Der

bayerische Registrator.

Anleitung

zur

Purification, Einrichtung und Führung

der

Registraturen

der

Stadt- und Landgerichte, Pfarr-Aemter, Magistrate, Gemeinde- und Kirchen-Verwaltungen Bayerns,

verbunden

mit einer Anleitung über die Führung der Geschäfts-Journalien, und den formellen Geschäftsgang überhaupt;

unter

Berücksichtigung und Beifügung der von den einzelnen Kreisregierungen gegebenen **besonderen** Vorschriften

verfaßt von

F. A. Aull,

Verfasser des bayerischen Rechnungsrevisors, Stadt- und Gemeindeschreibers, der Handbücher über die Verwaltung des Kirchenvermögens u. s. w.

Würzburg.

Stahel'sche Buch- und Kunsthandlung.

1856.

Druck von F. E. Thein in Würzburg.

Vorwort.

Die Ordnung des Registraturwesens, sowie die richtige Führung desselben ist ein unerläßliches Bedürfniß eines ordentlichen Geschäftsganges, und hierdurch das Erscheinen eines zur Zeit in Bayern abgängigen zweckmäßigen Leitfadens unumgänglich geboten.

Seit einer Reihe von 10 Jahren mit Einrichtung von Amts- und Gemeinde-Registraturen in den verschiedenen Regierungsbezirken Bayerns beschäftiget, habe ich die Bedürfnisse und Mängel kennen gelernt, die Gelegenheit benützt, die sämmtlichen in den einzelnen Regierungsbezirken giltigen Normen zu sammeln, und aus Liebe zur Sache den Entschluß gefaßt, über das „bayerische Registraturwesen“ ein praktisches Handbuch zu bearbeiten, und zum Gebrauche Aller durch den Druck zu veröffentlichen, was ich für erlaubt hielt, da sich die meisten Instructionen schon gedruckt vorfanden.

Ich habe demselben sämmtliche Registratur-Pläne einverleibet, und mich nicht nur allein auf das Registraturwesen der

kgl. Landgerichte, sondern auch auf jenes der Pfarrämter, Magistrate, Gemeinde- und Kirchenverwaltungen verbreitet, nicht minder Veranlassung genommen, Erörterungen über eine richtige formelle Geschäftsführung zu geben. Ich bemerke hiebei folgendes:

I.

Der Grund, warum ich das Registraturwesen der Pfarrämter, Gemeinde- und Kirchenverwaltungen in diesem Handbuche mitaufnahm, ist der, um den Landgerichten bei Pfarr-Installationen, dann Gemeindevisitationen über die formellen Erfordernisse der Registraturen dieser Verwaltungen die nöthigen Anhaltspunkte zu geben.

II.

Unbedingt nothwendig, und selbst der Wille der für Ordnung besorgten Königlichen Majestät ist es, daß die Gemeinden und ihre Verwaltungen durch wohlmeinende Belehrungen über die Nützlichkeit einer Gemeinde-Registratur zur allmähligen Einrichtung und Fortführung derselben veranlaßt werden. Viele HH. Amtsvorstände haben die Errichtung von förmlichen Gemeinde-Registraturen angeordnet, und zum Nutzen und auch zur Freude der Verwaltungen durchgeführt, und es ist gewiß, daß ein Gleiches in allen Gemeinden geschehen kann.

In Ansehung des Gemeinderegistraturwesens haben sich in Unterfranken die kgl. HH. Landrichter Streng in Gemünden, Sotier in Schweinfurt, Graf v. Hundt in Brückenau und Helbrich in Ochsenfurt sehr verdient gemacht.

III.

Was die Registraturen der Pfarrämter anbelangt, so liegt es wohl in dem Interesse der Ordinariate, Consistorien

und der kgl. Pfarrämter, auch für die Einrichtung, Führung und Erhaltung derselben zu sorgen, da Pfarramts-Registraturen oft die wichtigsten Papiere und Documente enthalten.

IV.

Für die Stadtgerichte kommen die für die kgl. Landgerichte in Civilgegenständen gegebenen Instructionen gleichmäßig zur Anwendung.

V.

Was das so bedeutende und gewichtige Registraturwesen der k. Landgerichte anbelangt, so kann ich nicht umhin, hier dem Staatsministerium die Bitte ans Herz zu legen, möglich zu machen, daß bei den kgl. Landgerichten zur Besorgung des Registraturdienstes und den dazu gehörigen Geschäften **von Staatswegen** ein Individuum aufgestellet werde. Diese Aufstellung ist so nothwendig, als jene der Rechnungsbeamten. Dadurch nur allein kann das Registraturwesen, von dessen Ordnung ein geregelter Geschäftsgang bei den kgl. Landgerichten abhängt, in die Hände ganz tüchtiger Personen gelangen, und seitherige Mißstände in Führung der Registraturen beseitiget werden. Die Mittel hiezu können sich aus den den kgl. HH Landrichtern hiezu bestimmten Tantiemen und Aversen leicht finden. Daß dieses geschehen müsse, ist das Gutachten bewährter Männer, und der Wunsch so Vieler, und ich kann daher diese Bitte nicht genug wiederholen, diesem Bedürfnisse abzuhelfen.

VI.

Bei so vielen Landgerichten sind die Registraturen mit werthlosen, nur die Räume versperrenden Acten und Papieren,

angefüllet. Eine Actenausscheidung kennt man gar nicht; die Masse von Acten und Papieren läßt sich vom Registrator nicht bewältigen. Der Mangel an Raum führt die Nothwendigkeit mit sich, diese alten Acten und Papiere auf den Böden ohne alle Ordnung unterzubringen, sie bleiben oft 30—40 Jahre liegen, bis sie mit den darunter befindlichen werthvollen Papieren verfaulen. Die kgl. Regierung von Mittel- und Oberfranken dringt bei den äußeren Aemtern unermüdet auf zeitweise Purification der Registraturen. Hierdurch werden die Registraturen sehr klein, in den spärlich vorhandenen Localen untergebracht, das Werthvolle ist leicht zu finden, für die Staatscasse wird ein oft sich bedeutend entziffernder Gewinn erzielet, und da die kgl. Staatsregierung nach seitherigen Vorkommnissen für die Ausscheidung dieser werthlosen Acten aus dem Erlöse derselben Remunerationen den HH. Amts-Vorständen oder dem betreffenden Individuum zukommen läßt, so kann durch eine solche Ausscheidung die ganz passende Gelegenheit gefunden werden, die Registraturen ganz neu herzustellen, und zwar ohne Kostenaufwand für die HH. Amtsvorstände, wie dieses auch die kgl. Regierung von Oberfranken in ihrer Registratur-Instruction in Aussicht gestellt hat. Die Papierfabrikanten streiten sich um die Maculaturpapiere, und, wenn es wahr ist, daß bei einem kgl. Landgerichte Unterfrankens vor einigen Jahren aus ausgeschiedenen Acten beinahe 400 fl. erlöset wurden, so läßt sich wohl voraus sehen, daß, wenn bei allen Landgerichten Unterfrankens, und so bei allen Bayerns, eine solche durchgreifende Purification vorgenommen wird, der Staatscasse wohl ein Gewinn von mehr als 20000 fl. zufallen könne. Wenn hiervon den betreffenden HH. Amtsvorständen und Individuen Honorarien gereicht werden, so können bei dem allseitigen Vollzuge dieser Actenaus-

scheidungen Scribenten und Praktikanten aller Art beschäftiget, das Registraturwesen bei den kgl. Landgerichten Bayerns, da mit der Actenausscheidung stets die neue Einrichtung und neue Repertorisirung verbunden werden kann — auf einen durchgreifend geordneten Standpunkt gebracht werden. Registratur-Purificationen und Einrichtungen lassen sich aber nicht gelegenheitlich des laufenden Dienstes in Vollzug setzen. Die Schwierigkeit — Mühseligkeit, Dringenheit und Wichtigkeit des Geschäftes erfordert die Aufnahme besonderer Individuen, die ausschließlich hierzu verwendet werden. Dabei muß noch des Umstandes erwähnet werden, daß bei vielen Gerichten die schon in früheren Zeiten von Klöstern, Justizämtern, Vogteien und von aufgelösten Landgerichten rc. überkommenen Acten ohne alle Ordnung auf den Böden aufbewahret, und mit den landgerichtlichen Registraturen nicht vereiniget sind. Hierunter befinden sich oft die wichtigsten Documente; das Hervorsuchen von angerufenen, zur Entscheidung dienenden Acten ist äußerst schwer, und manche Rechtsstreite konnten deßhalb seither nicht erlediget werden.

Wie nothwendig es sei, daß alle diese Acten ausgeschieden, und die Werthvollen der allgemeinen landgerichtlichen Registratur einverleibet, und alle überkommenen Registraturen in die landgerichtliche Registratur verschmolzen werden, liegt nur zu klar am Tage, und wo sich solche Mißstände befinden, sollten solche beseitiget werden.

Werden Registraturen purifizirt und eingerichtet, so ist es am besten, dieses Geschäft einem Individuum gegen Aversalsummen zu übertragen, und mit ihm einen Vertrag abzuschließen, wodurch dem Hrn. Amtsvorstande für den richtigen Vollzug

des Geschäftes, wenn die Summe erst nach dessen Beendigung gezahlet wird, mehr Sicherheit gegeben ist, und wodurch sich ein fleißiges Individuum eine größere Summe verdienen kann, als wenn es etwa gegen das gewöhnliche Honorar von 15—20 fl. beschäftiget wird.

VII.

Ich habe mich aus uneigennütziger Absicht dieser Arbeit unterzogen. Sie erfolgte im Interesse des Dienstes; ich habe daher auch die Hoffnung, es werde diese Anleitung die verdiente Anerkennung, Verbreitung und Anwendung finden.

Sie eignet sich in die Bibliotheken der Stadt- und Landgerichte, Pfarrämter, Magistrate, Gemeinde- und Kirchenverwaltungen, kann als ein nützliches Handbuch auf Regiefonds übernommen werden, und dürfte allen denjenigen, welche zur Besorgung des Registratur-Dienstes bei den Stadt- und Landgerichten, dann Magistraten berufen sind, oder sich diesem Geschäfte widmen wollen, ein zweckdienlicher Leitfaden sein.

VIII.

So wie hier über das Registraturwesen, so habe ich mich, beschäftiget seit 15 Jahren mit der Behandlung der Gemeinde- und Stiftungs-Angelegenheiten, mit der Revision und Ordnung des Communal-Rechnungswesens bei Landgerichten und Magistraten in verschiedenen Regierungsbezirken Bayerns, und fühlend das allgemeine Bedürfniß nach zweckmäßigen Anleitungen, gleichmässig veranlaßt gefunden, auch über diese letzteren so wichtige Geschäftssparten praktische Handbücher, beinahe nunmehr in allen

Gemeinden Bayerns verbreitet, erscheinen zu lassen, Handbücher, deren Lehren und Grundsätze, wenn sie bei den Behörden und Verwaltungen stets zur Anwendung kommen, im Stande sind, Ordnung in alle Gemeinde- und Stiftungsverhältnisse zu schaffen, und das so wohlthätige Gemeindeedict zum Segen und Frieden Aller zur Wahrheit zu bringen.

Ich empfehle diese meine so nützlichen Handbücher allen Staats- und Gemeinde-Behörden, Verwaltungen, Pfarrämtern und dem Amts- und Verwaltungs-Personale zur Abnahme und Anwendung.

Würzburg, die Maximiliani 1855.

Der Verfasser.

Gemeinden Bayerns verbreitet, erscheinen zu lassen, Handbücher, deren Lehren und Grundsätze, wenn sie bei den Behörden und Verwaltungen stets zur Anwendung kommen, im Stande sind, Ordnung in alle Gemeinde- und Stiftungsverhältnisse zu schaffen, und das so wohlthätige Gemeindeedict zum Segen und Frieden Aller zur Wahrheit zu bringen.

Ich empfehle diese meine so nützlichen Handbücher allen Staats- und Gemeinde-Behörden, Verwaltungen, Pfarrämtern und dem Amts- und Verwaltungs-Personale zur Abnahme und Anwendung.

Würzburg, die Maximiliani 1855.

Der Verfasser.

Inhalt.

Abtheilung I.

Administrativ-Registraturen der Landgerichte.

§ 1—3.

Registratur-Pläne (mit Anlagen I bis VI).

§ 4—5.

Current-Registraturen.

§ 6—10.

Die Aufstellung von besonderen Individuen (Registratoren) für Führung der Registraturen, und Besorgung der hieher einschlägigen Geschäfte

§ 11.

Die Anlegung und Führung der Repertorien, oder Actenverzeichnisse (mit Anlage VII).

§ 12.

Tectirung und Heften der Acten.

§ 13.

Die Behandlung der von zugetheilten Patrimonial- und Herrschaftsgerichten überkommenen Acten.

§ 14.

Die Einsichtsnahme der Administrativ- und Polizei-Untersuchungs-Acten durch die k. Advokaten oder Concipienten.

§ 15.

Die besondere Verzeichnung resp. Repertorisirung der Polizei-Untersuchungs-, Ansässigmachungs-, Verehelichungs- und Gewerbs-Concessions-Acten (mit Anlagen VIII und IX).

Abtheilung II.

Civil-Registraturen der Stadt- und Landgerichte.

§ 42.

Verlassenschafts- und Theilungs-Acten, Urkunden-Amortisationen Verschollenheits-Erklärungen.

§ 43.

Strafrechtliche oder Criminal-Justizacten.

§ 44.

Notariats-Acten und Protocolle.

§ 45.

Hypotheken-Acten.

§ 46.

Die Ausscheidung der werthlosen Civil-Acten (mit Anlage XIV).

Abtheilung III.

Registratur-Wesen der kathol. und protest. Pfarr-Aemter.

§ 47.

Der katholischen Pfarr-Aemter (mit Anlage XV).

§ 48.

Der protestantischen Pfarr-Aemter (mit Anlage XVI).

Abtheilung IV.

§ 49.

Registratur-Wesen der Magistrate.

(Mit Anlagen XVII und XVIII.)

Abtheilung V.

§ 50.

Registratur-Wesen der Gemeinde-Verwaltungen.

(Mit Anlage XIX.)

Abtheilung VI.

§ 51.

Registraturen der Kirchen-Verwaltungen.

Abtheilung VII.

Formelle Geschäftsführung, und insbesondere die Führung der Geschäfts-Journalien.

§ 52.

Geschäfts-Repartituren bei den kgl. Landgerichten.

§ 53.

Geschäfts-Repartituren bei den Magistraten.

§ 54.

Die Führung der Geschäfts-Journalien über Administrativ-Gegenstände bei den kgl. Landgerichten (mit den Anlagen XX und XXI).

§ 55.

Justiz-Einlaufs-Journale (mit Anlage XXII).

§ 56.

Journal der Magistrate.

§ 57.

Journal der Gemeinde- und Kirchen-Verwaltungen.

§ 58.

Journal der Pfarr-Aemter.

§ 59.

Formeller Geschäftsgang bei den äusseren Behörden (Actenheften, Berichtsform, Expeditionen u. s. w.). Mit Anlage XXIII.

Der bayerische Registrator.

Abtheilung I.

Administrativ-Registraturen.

§ 1.

Registratur-Pläne.

Für die einzelnen Regierungsbezirke Bayerns sind bezüglich der Administrativ-Registraturen folgende Registratur-Pläne speziell vorgeschrieben:

a) für Mittelfranken die beiden sub I und II beigefügten, deren Wahl den Behörden freigestellt ist;
b) für Oberfranken jener sub III;
c) für die Oberpfalz jener sub IV;
d) für Schwaben und Neuburg jener sub V;
e) für Unterfranken jener sub VI bezeichnete;
f) für Nieder- und Oberbayern besteht kein besonderer Registratur-Plan; die Ordnung und Systematisirung geschieht dort nach jenem Systeme, das Döllinger in seiner Verordnungs-Sammlung eingehalten hat, nach der in der Allerhöchsten Verordnung vom 17. Sept. 1825 (Reg.-Bl. pro 1825) beibehaltenen Reihenfolge (s. Intell.-Bl. für den ehemaligen Isarkreis pro 1834 Stück XXII).

§ 2.

Je einfacher und faßlicher ein Registratur-Plan, desto zweckmäßiger ist derselbe, und in Anwendung dieses erprobten Grundsatzes haben auch die kgl. Regierungen der Oberpfalz und von Regensburg, dann Unterfranken und Aschaffenburg ihre Registraturen hiernach eingerichtet und den Plan für die äußeren Aemter hiernach angefertigt. Complicirte, und zu sehr specialisirte Pläne bieten die Vortheile einer einfach systematisch geordneten Registratur nicht, und es wäre wohl am besten, wenn ein gleichförmiger Plan durch das ganze Königreich eingeführt würde.

§ 3.

Ein großer Mißstand bei vielen Landgerichten ist der, daß

1) keine **Current**=Registraturen, sondern dafür äußerst verderbliche, schon längst verbotene **Hand**=Registraturen bestehen;
2) keine ständigen Registratoren aufgestellt sind;
3) die Registraturen nicht in Ordnung gehalten werden;
4) die Acten unrichtig und unzweckmäßig angelegt, nicht tectirt, nicht geheftet, und endlich
5) die Handhabung der Registraturen öfters in die Hände von Individuen gelegt wird, welche von der Administration nicht die geringste materielle Kenntniß haben, daher Wirrwarr und Verkehrtheit in das Innere der Administrativ=Registraturen bringen.

§ 4.

Current-Registraturen.

Es ist sowohl vorgeschrieben, als äußerst nothwendig, daß neben einer sog. **Repositur** eine sog. **Current=Registratur** errichtet werde. Erstere, für welche etwa wenigstens noch einmal so viele Fächer zu bestimmen sind, weil immer von Zeit zu Zeit mehr Acten für sie in Zugang kommen, hat alle erledigten, dem laufenden Dienste nicht mehr nothwendigen Acten aufzunehmen. In erstere, für welche weniger Fächer bereit gehalten werden können, weil, so oft ein Act erledigt, und dem laufenden Dienste nicht mehr nothwendig ist, derselbe zur Repositur überzugehen hat, gehören

a) die die Gesetze, Verordnungen und Normativen enthaltenden **General=Acten**, welche niemals zur Repositur übergehen können, da auch die älteste Verordnung rc. täglich dem Dienste nothwendig ist;
b) die dem laufenden Dienste oft zu wissen nothwendigen, allgemeine Verhältnisse enthaltenden sog. **Allgemeine Acten**;
c) die im Laufe sich befindlichen, nicht gänzlich erledigten **Special=Acten**, d. h. solche Acten, die einen einzelnen Gegenstand oder eine einzelne Person betreffen.

§ 5.

Keinem Referenten soll es gestattet sein, für sich Acten, insbesondere General= oder allgemeine Acten zu bauen, für sich in Hand=Registraturen aufzubewahren, und Producte nach geschehener Expe=

dition zurück zu erhalten. Es ist dieses äußerst nachtheilig, indem bei einem Referenten bei diesen Manipulationen oft während zehn Jahren und noch in kürzeren Zeiträumen ganze Registraturen aufwachsen, welche sodann durch ein besonderes Individuum geordnet werden müssen, endlich aber, weil dadurch viele Acten durch die Länge der Zeit der Registratur unbekannt werden; weil, wenn nach einem solchen Acte verlangt wird, kein Mensch, und oft der Referent nicht weiß, wo sich derselbe befindet; weil der Referent oft Acten bildet, und Producte für sich behält, welche Bestandtheile von in der Registratur sich befindenden Acten sind, daher diese unvollständig bleiben. Auf der andern Seite werden hierdurch oft sehr nachtheilige Verzögerungen herbeigeführt; denn dadurch, daß die Acten, welche sich nicht in der Registratur befinden, nicht reproducirt werden, bleiben dieselben liegen, sie veralten, der zu erledigende Gegenstand kommt aus dem Gedächtnisse, und es entstehen alle möglichen Stockungen, daher müssen die verderblichen **Hand**=Registraturen, wenn nur irgend eine dauerhafte, zur Förderung der Geschäfte dienliche Ordnung erzielt werden soll, abgeschafft und dafür in einem passenden Locale eine sog. **Current**=Registratur plan= und zweckmäßig hergestellt werden (s. hierüber die speciellen Anordnungen der kgl. Regierungen von Oberfranken Beil. III, Oberpfalz Beil. IV, Schwaben und Neuburg Beil. V, Unterfranken und Aschaffenburg Beil. VI).

§ 6.

Die Aufstellung von besondern Individuen (Registratoren) zur Führung der Registraturen und Besorgung der hieher einschlägigen Geschäfte.

Bei einem jeden Landgerichte soll — wie es auch die kgl. Regierung der Oberpfalz und von Regensburg in einem allgemeinen Erlasse, in ihrer Instruction zu dem für die kgl. Landgerichte gegebenen Registratur=Plane (Beil. IV) mit großer Ersprießlichkeit angeordnet hat — ein besonderer vom Amtsvorstande honorirter Registrator aufgestellt werden. Von diesem allein soll unter der Verantwortlichkeit des Amtsvorstandes das gesammte Registratur=Wesen besorgt; alle Acten von ihm nur allein angelegt und überschrieben werden. Die kgl. Regierung der Oberpfalz hat in ihrem genannten Erlasse angeordnet, daß das betreffende Individuum derselben jedesmal bei seiner Aufstellung berichtlich namhaft gemacht werde. Da der Amtsvorstand ohnmöglich alle Handlungen dieses Individuums überschauen kann, so hat die genannte Regierung das Individuum für die ordentliche Führung der Registraturen besonders verantwortlich gemacht; werden

bei Amtsvisitationen oder Extraditionen von dem Commissär Unordnungen — durch dieses Individuum herbeigeführt — entdeckt, so soll gegen dasselbe disciplinarisch eingeschritten werden.

§ 7.

Zu dem Geschäfte eines Registrators gehört unzertrennlich:

a) die Führung der Geschäfts-Journale;

b) die Führung des Reproductions-Journals;

c) die Vertheilung der Canzlei-Arbeiten;

d) die Erledigung von Requisitionen ꝛc.

Diese Geschäfte, sind hinlänglich um ihn zu beschäftigen, mehr ist zu viel, und mehr wird ihm bei der großen Geschäftslast der Landgerichte und der dadurch herbeigeführt werdenden Registratur-Geschäfte selbst ohnmöglich machen, die Registraturen nach Vorschrift und mit Ersprießlichkeit in Ordnung zu halten. Wie die Einlauf-Journale geführt werden, zeigt der § 52 dieses Handbuches; im Uebrigen wird bezüglich der Besorgung der Registratur-Geschäfte folgendes weiter bemerkt:

§ 8.

Der aufgestellte Registrator, der die Eintragung des Einlaufes zu besorgen hat, legt alsbald nach erfolgtem Eintrage zu jedem Eintrage die bereits vorhandenen Vor-Acten der Producte bei, und bemerkt zugleich auf demselben die Nummer des Registratur-Faches. Ohne Vor-Acten, wenn solche vorhanden, darf kein Einlauf an den Referenten abgegeben werden.

§ 9.

Der Registrator hat neben den Geschäfts- (Einlauf-) Journalien ein bei so wenigen Gerichten bekanntes sog. **Reproductions-Journal** in Form eines Geschäfts- oder Termins-Kalenders zu führen, und hierin stets nach geschehener Expedition und vor der Registrirung der Acten in die Current-Registratur die Gegenstände mit Einstellung der Fach-Nummern der Registratur und der Nummer des Actes einzustellen. Ueberdies hat jeder Referent bei allen seinen Erlassen, Verfügungen und Protocollen die Zeit oder den Tag, wenn die Registratur den betreffenden Act wieder zu reproduciren hat, sogleich beizusetzen. Der Registrator legt dann, wo es nothwendig ist, sogleich die gehörigen Acten an, trägt solche in die Repertorien, sodann in das Reproductions-Journal ein, und reproducirt dieselben in dem bestimmten Termine, wenn nicht unterdessen die

Reproduction durch inzwischen noch vor dem Beginne der bestimmten Reproductionszeit eingekommene Einläufe von selbst geschieht. Muß ein Act nach geschehener Expedition an den Referenten etwa wieder zur Erlassung einer vorbehaltenen weiteren Verfügung oder zur Erlassung eines Erkenntnisses zurückgegeben werden, so muß dieses der Referent auf den Acten bemerken; außerdem darf nach erfolgter Expedition nichts an den Referenten zurückgehen, sondern Alles muß an die Current-Registratur abgehen (s. den § 36 dieses Handbuches). Untersuchungs-Acten, in welchen einen oder über den andern Tag Zeugen vernommen und Verhandlungen gepflogen werden, sind hiervon ausgenommen und können dem Referenten belassen werden, was besonders bei Criminal-Untersuchungen der Fall ist.

§ 10.

Ist ein Act gänzlich erledigt, und zur Hinterlegung in die Repositur geeignet, so hat der Referent dieses gleichmäßig bei seiner letzten Verfügung zu bemerken, und die Reponirung anzuordnen.

§ 11.

Die Anlegung und Führung der Repertorien oder Acten-Verzeichnisse.

Sowohl über die Acten der **Current**-Registratur als über jene der **Repositur** wird ein besonderes Repertorium nach den zu den einzelnen Registratur-Plänen gegebenen Formen geführt. Die Acten müssen alle in **chronologischer** Ordnung eingetragen werden. Die Repertorien werden noch einfacher angelegt nach der in der Beil. Ziff. VII vom Verfasser beigegebenen Form, deren Anwendung sehr empfohlen wird.

Geht ein Act aus der **Current**-Registratur **zur Repositur** über, so ist er in dem Repertorium für die Current-Registratur durch geeignete Bemerkung zu löschen und unter Hinweisung auf Fach- und Acten-Nummer in das Repertorium für die Repositur einzutragen, und so umgekehrt, wenn ein Act der Repositur wieder current wird.

§ 12.

Tectiren und Heften der Acten.

Alle Acten müssen mit steifen, haltbaren Tecturen versehen und nach Art des Buchbinders geheftet werden. Bei den Administrativ-Acten werden **„blaue"** Tecturen angewendet. Das Heften der Acten bei den Landgerichten besorgt der Gerichtsdiener und sein Personal, da es sich wegen der Aufwartung viel im Amtslokale aufhält, ohne dafür eine Entschädigung beanspruchen zu können. Die Materialien hierzu hat jedoch

der Amtsvorstand zu stellen (s. Minist.-Entschl. vom 20. Juni 1833, Döllinger V.-S. Bd. XVIII S. 205 § 1695). Ein weiteres Ministerial-Rescript vom 20. Juni 1833 S. 205 (Döllinger V.-S. Bd. XVIII) gestattet auch eine dem Regiefonds zur Last fallende Aversal-Summe für das Heften der Acten. Für das Heften der Acten darf von den Parteien nichts erhoben werden.

§ 13.

Die Behandlung der von zugetheilten Patrimonial- und Herrschafts-Gerichten überkommenen Acten

Durch allerhöchste Entschließung vom 23. Sept. 1848 Nr. 22673 war angeordnet worden, daß die von den aufgelösten Gerichten überkommenen Registraturen, sowohl justizieller als administrativer Natur, getrennt für sich bestehend fortgeführt werden sollen.

Nachdem aber durch allerhöchste Entschließung vom 9. August 1852 Nr. 12911, die Amtsorganisation betreffend, diese Entschließung aufgehoben worden ist, so müssen nunmehr sämmtliche Registraturen mit einander vereinigt, d. h. die überkommenen Acten mit den landgerichtlichen Registraturen und Repertorien vereinigt, und Eine Registratur und Ein Repertorium hergestellt werden, die getrennte Fortführung ist daher unzuläſſig.

Da aber der überkommenen Acten sehr viele sind, und dieselben den landgerichtlichen Acten im Repertorium in chronologischer Reihenfolge an die übrigen im Repertorium vorgetragenen angereiht werden müssen, so ist die Nothwendigkeit gegeben, ganz neue Repertorien herzustellen.

§ 14.

Die Einsichtnahme der Administrativ- und Polizei-Acten durch die kgl. Advokaten oder Concipienten.

Administrativ-Acten darf ein Anwalt nicht einsehen mit Ausnahme der reinen Polizei-Untersuchungs-Acten, wenn durch ihn ein Recurs eingelegt werden will.

Wenn einem Anwalte die Einsicht von Administcativ-Acten in Fällen gestattet wird, so müssen die raisonnirenden amtlichen Berichte aus denselben vorher genommen werden.

§ 15.

Die besondere Verzeichnung resp. Repertorisirung der Polizei-Untersuchungs-, dann der Ansässigmachungs-, Verehelichungs- und Gewerbs-Concessions-Acten.

Um die in dem § 11 verzeichneten Hauptrepertorien nicht zu umfangreich zu machen, ist es zuläſſig:

a) für die Ansässigmachungen und Verehelichungen,

b) für die Gewerbsconcessionen und

c) für die Polizeiuntersuchungen

besondere kleinere Repertorien anzulegen, und zwar in der sub Anl. VIII und IX bezeichneten Form.

Da mit einer Gewerbsverleihung mehrentheils die Ansässigmachung verbunden ist, so können die Gewerbsconcessionen recht gut mit den reinen Ansässigmachungen vereinigt und in Ein Repertorium eingetragen werden. Dieses ist jedoch in dem Haupt-Repertorium geeigneten Orts zu bemerken.

Die Verhandlungen über Wiederverehelichungen können ebenmäßig den früheren Ansässigmachungs-Acten einverleibt werden; auf der Tectur ist jedoch die Wiederverehelichung, sowie jedes Jahr derselben zu bemerken.

Alle Acten über Ansässigmachung, Verehelichung und Gewerbsverleihung müssen einzeln tectirt und specifisch in die Repertorien eingetragen werden; die Anlegung von allgemeinen Acten-Bänden, verschiedene Gesuche enthaltend, ist unstatthaft; wo solche bestehen, sind solche aufzulösen und zu vereinzelnen.

Wollen solche dennoch beibehalten werden, so müssen den allgemeinen Acten-Bänden Inhaltsverzeichnisse beigefügt werden. Diese Manipulation bleibt aber schlimm, weil, wenn eine Ansässigmachungs-Verhandlung reproducirt, oder versendet werden soll, immer der gesammte Band mitfolgen muß. Impf-, Mititärentlassungs- und Schulscheine werden bei den Acten nicht zurückbehalten, sondern immer nach beendigter Sache den Betheiligten gegen Bescheinigung hinausgegeben.

Leumunds- und Vermögenszeugnisse mit Ausnahme von Besitz- und Schuldurkunden bleiben bei den Acten.

Bezüglich des Eintrages der polizeilichen Untersuchungs-Acten wird bemerkt, daß, wenn bei einer Untersuchung Complicen betheiligt sind, alle diese Complicen unter den betreffenden Buchstaben einzutragen sind, mit Hinweisung auf die Haupt-Nummer und den Buchstaben des Haupt-Eintrags. Ebenso müssen nicht nicht nur die Namen der Angeschuldeten, sondern auch jene der Beschädigten oder Inculpaten, wie es in dem sub XI beigelegten Formulare anschaulich gemacht worden ist, besonders eingetragen werden.

Ein jedes Repertorium, sowie auch die Haupt-Repertorien müssen vom Buchbinder steif eingebunden werden, und bilden ein Stück des Inventars.

Die Kosten des Einbandes hat der landgerichtliche Regie=Fond zu übernehmen, da die Bestreitung dieser Kosten dem Beamten nicht zugemuthet werden kann.

§ 16.

Die Anlegung besonderer sogenannter Sach-Register.

Die kgl. Regierung von Unterfranken und Aschaffenburg, Kammer des Innern, hat in der Beilage VI zum Registratur=Plane Ziffer VI die Anlegung eines alphabetischen Sach=Registers vorgezeichnet, und dessen Anlegung und Evidenthaltung anempfohlen.

Wenn nun nicht ausdrücklich vorgeschrieben ist, und ein vollständiges Repertorium dieses ersetzt, so ist doch eine alphabetische Uebersicht der sämmtlichen Administrativ=Gegenstände mit Angabe der Fach=Nummer von großem Nutzen, welche ein jeder Amtsvorstand bei der Hand haben soll, um sogleich bei Eröffnung des Einlaufes die Registratur=Nummer beisetzen zu können, und auch in den Stand gesetzt zu sein, das Registratur=Wesen selbst zu leiten und zu überwachen.

Ein solches Sach=Register wird unter Zuhandnahme der Repertorien zu den Intelligenz=Blättern hergestellt, und wenn sämmtliche Fächer der Registratur von Anfang bis zu Ende mit fortlaufenden Nummern versehen sind, so genügt blos die Beisetzung der Fach=Nummer.

§ 17.

Die Anlegung und Evidenthaltung der sogenannten General-Acten.

Eine Verordnung oder ein Norm gebendes Ausschreiben bildet ein Generale und sind die Generalien=Acten nichts anders, als die Verordnungs=Acten.

In diese Acten gehören daher nur solche Gegenstände, keineswegs aber Vollzugs= und specielle Gegenstände.

Es ist daher ein Unterschied zwischen einem General= und einem, allgemeine Gegenstände enthaltenden Acte, was bei Anlegung von General=Acten wohl zu berücksichtigen ist. Erscheint daher ein neues Gesetz oder eine neue Verordnung, so bildet das Gesetz oder die Verordnung einen Bestandtheil des General=Actes, die bezüglich des Vollzuges erwachsenen Verhandlungen aber müssen in einem besonderen allgemeinen Acte vereinigt werden, und werden so überschrieben: „Land= und Distrikts=Räthe". Vollzug des Gesetzes vom 28. Mai 1852.

Wenn lithographirte Generale erscheinen, so gehören sie gerade ebenso in den Haupt=General=Act, der über einen Gegenstand angelegt ist.

Unzulässig ist es, über jedes Generale einen besondern Act anzulegen. So bildet z. B. die Abtheilung „Königliches Haus" den Hauptgegenstand, und ist auf der General-Tectur so zu bezeichnen; in denselben gehören die einzelnen Generalien wegen der Geburts- und Namensfeste, Trauungen, Sterbfälle, Reisen, Empfangsfeierlichkeiten u. s. w.

Der General-Act wird so überschrieben, Betreff: „**Königliches Haus**". Geburts- und Namensfeste, Trauungen, Reisen, Sterbfälle, Dankgebete und Empfangsfeierlichkeiten.

So ist es bei der Forst-, Jagd- und Feld-Polizei, wo alle jene Unterabtheilungen und Bezeichnungen beizuschreiben sind, die in dem Registratur-Plane Ziffer VI gegeben sind.

§ 18.

Die Fertigung von Auszügen aus den Intelligenz-, Regierungs- und Gesetz-Blättern und Verordnungs-Sammlungen.

Um vollständige Generalien-Acten, und eine vollkommene Uebersicht über die für einen Gegenstand bestehenden Normen zu erhalten, ist es durchaus nothwendig, daß zu den Generalien-Acten Auszüge aus den in den Intelligenz-, Gesetz- und Regierungs-Blättern, sodann in den Landmandaten und sonstigen Verordnungs-Sammlungen enthaltenen Gesetzen, Verordnungen und einzelnen Normativen auf einzelne fliegende Bogen nach der von der kgl. Regierung von Unterfranken und Aschaffenburg, Kammer des Innern, in ihrem Registratur-Plane gegebenen Vorschriften gefertigt werden. Ob dieser Vorschrift Genüge geleistet ist, wird bei Amtsübergaben besonders controllirt, und der abtretende Amts-Vorstand deshalb für für haftend erklärt.

Um die nachträglichen Auszüge zweckmäßig für die Vergangenheit ohne viele Mühe fertigen zu können, dienen zum Behelfe die Repertorien zu den Intelligenz-Blättern.

Aus denselben ist der Haupt-Inhalt des Gesetzes oder Normatives zu entnehmen, und es bedarf in dem Auszuge nichts weiter, als wie die Anführung des Haupt-Inhaltes unter Nummer und Seite des Intelligenz-Blattes.

Da nach der früheren Einrichtung in den Intelligenz-Blättern auch die Gesetze und Verordnungen abgedruckt wurden, so ist ein Auszug aus den Regierungs- und Gesetz-Blättern in diesem Falle nicht nothwendig. Durch Ministerial-Rescript vom 8. April 1836 war angeordnet worden, daß die Extra-Beilagen der Intelligenz-Blätter zu den General-Acten genommen werden sollen. Dieses wurde aber nicht vollzogen, und deshalb ist die Extrahirung nothwendig.

§ 19.

Die zweckmäßige Einrichtung und Führung der Registraturen und formelle Behandlung.

Einem jeden Amts-Vorstande ist es wohl anheim gegeben, wenn er das Fundament des Registratur-Planes beibehält, sich beliebiger und zweckmäßiger Modulationen bei Einrichtung und Führung der Registraturen zu bedienen.

In der Beilage X wird auf den Grund des Registratur-Planes für Unterfranken und Aschaffenburg ein zweckmäßiges gedrängtes Registratur-Einrichtungs-Schema beigefügt.

In demselben sind alle practischen Erfahrungen angewendet, und auch bei den einzelnen Gegenständen bemerkt, welche Acten eingestampft werden können, und zugleich angeführt, welche Acten angelegt werden müssen.

Es erhebt jeden Registrator über allen Zweifel. Es wäre sehr zu wünschen, wenn alle Registraturen hienach formirt würden, da die mitgetheilten Pläne manches Studium übrig lassen und Manches sich durch die Länge der Zeit anders gestaltet hat.

§ 20.

Um alle möglichen Gegenstände richtig aufzufassen und richtig aneinander zu reihen, ist es ein anerkannt nothwendiges Bedürfniß, daß sich bei Einrichtung und Führung von Registraturen mit der Reihenfolge und den verschiedenen Materien in Döllingers Verordnungs-Sammlung vertraut gemacht werde; wenn auch bei Anschauung und Benützung der Pläne bei manchen Gegenständen noch ein Zweifel über die richtige Registrirung obwalten sollte, so gibt Döllingers System vollkommen Aufschluß.

§ 21.

Alle Fächer der Current-Registratur und der Repositur sind ohne Rücksicht auf den Titel von Anbeginn bis zum Ende fortlaufend zu numeriren, welches die Registrirung und Aufsuchung der Acten ungemein erleichtert, und dem Einlaufs-Journalisten zugleich die Möglichkeit verschafft, im Journale bei dem betreffenden Einlaufe die einfache fortlaufende Registratur-Nummer beizusetzen. Dabei ist anzunehmen, daß zu der Repositur noch dreimal so viele Fächer zu wählen und parat zu halten sind, wie bei der Current-Registratur.

Wie viele man nothwendig hat, hat man an dem Schema Ziffer X angedeutet.

§ 22.

Die Fächer sind mit blau und weißem vom Buchbinder gefertigten steifen Streifen zu versehen, und, damit, wenn allenfalls eine Veränderung in der Registratur-Formirung sich ergeben, deren Ablösung unmöglich ist, mit Nägeln zu befestigen.

§ 23.

Es können, wenn wenige betreffende Acten vorhanden, und deren Anfall auch nicht in Aussicht steht, einzelne Gegenstände in Einem Fache vereinigt werden, wo dieses möglich ist, da ist dieses in dem sub Ziffer X anliegenden Schema angedeutet durch ein Verbindungszeichen.

§ 24.

Bei vielen Gerichten ist es der Brauch, daß

a) die Generalien und Verordnungen in Justiz- und strafrechtlichen Gegenständen u. s. w. der Administrativ-Registratur unter Titel VIII registrirt,

b) die Requisitionen aller Art von auswärtigen Behörden zusammen sub Titel IX hinterlegt werden. Beides ist unrichtig; denn

ad a) diese Generalien gehören zu den einzelnen Civil- und Criminal-Registraturen,

ad b) bei einer jeden Abtheilung muß ein Act angelegt werden, z. B.:

Requisitionen
auswärtiger Behörden
in
Gegenständen der Armen-Polizei
oder
der Straf-Polizei
u. s. w.

§ 25.

Alle Spezial-Acten müssen der Anschaulichkeit wegen **voran** eine bestimmte Person oder einen bestimmten Gegenstand auf der Ueberschrift enthalten. Hierin wird bei sehr vielen Aemtern sehr gefehlt. So werden Untersuchungs-Acten in polizeilichen Gegenständen so überschrieben:

„Raufereien in Kirchschönbach",

während es auf der Tectur heißen muß:

Polizeiliche Untersuchung
gegen
N. N.
N. N.
von Kirchschönbach
wegen Rauferei.

Unter solchen fehlerhaften Benennungen ist ein Act später schwer aufzufinden. Ist ein Thäter nicht zu ermitteln, und der Beschädigte keine Person, so ist im Repertorium und auf der Tectur der Ort vorzutragen, und hiernach einzutragen.

Auf einer zweiten Tectur sind

a) der Titel,

b) die Ab- und Unterabtheilung,

c) die Nummer des Faches und

d) die Nummer des Actes beizusetzen.

Wird die Registratur mit fortlaufenden Nummern versehen, so braucht blos die Fach-Nummer beigesetzt zu werden. Bei Ansässigmachungs-, Verehelichungs-, dann polizeilichen Untersuchungs-Acten bedarf es blos der Bezeichnung des Buchstaben und der Acten-Nummer.

§ 26.

Da nur eine Registrator und eine Repositur bestehen soll, so müssen auch auf jeder Tectur zwei Vorträge und Bezeichnungen geschehen, wie die nachstehende Form zeigt:

Registratur:	Repositur:
Titel VII.	Titel VII.
Abtheilung A.	Abtheilung A.
Unter-Abtheilung 16.	Unter-Abtheilung 16.
Fach-Nummer 460.	Fach-Nummer 700.
Act-Nummer.	Act-Nummer 40.

§ 27.

Die Verhandlungen über Constatirung der realen und radizirten Gewerbe, dann die Protocollirung von Einstands-Verträgen gehören in die Notariats-Registraturen, da solche Verhandlungen vor dem Notariate gepflogen werden, und können daher nicht in die Administrativ-Registratur aufgenommen werden.

§ 28.

Die Ausscheidung der älteren Acten und Producte in der Administrativ-Registratur.

Ehe eine Registratur eingerichtet werden kann, ist von Zeit zu Zeit eine förmliche Purification der Administrativ-Registraturen vorzunehmen, d. h. eine Ausscheidung der werthlosen Papiere, die zum Einstampfen oder Verkaufen geeignet sind.

Die ausgestoßenen Acten und Producte sind, ausgeschieden nach den Acten der Administration und der Justiz, zu verzeichnen, besonders aufzubewahren, und die Verzeichnisse den Oberbehörden, kgl. Regierung, Kammer des Innern, oder in Justizgegenständen dem kgl. Appellationsgerichte vorzulegen.

Die Verzeichnung hat der Art zu geschehen, daß diejenigen Acten und Producte, die sich für den Verkauf zum öffentlichen Verbrauch eignen, und jene, welche wegen des geheim zu haltenden Inhaltes eingestampft werden müssen, in besondere Verzeichnisse gebracht, und die so getrennten Acten zur Verhütung der Vermischung mit andern bis zur Abgabe besonders aufbewahrt werden.

Gut ist es, wenn die verzeichneten Acten bis nach erfolgter höhern Genehmigung in den Fächern liegen bleiben, und die verzeichneten Acten mit rothem Bleistifte kenntlich gemacht werden. Erfolgt dann die Genehmigung der Verzeichnisse, so werden die genehmigten aus den Fächern zusammengesucht, und dem kgl. Rentamte auf den Grund der Verzeichnisse ausgehändigt. Die so weggekommenen Acten werden in den Repertorien gestrichen, die Ausstoßung bemerkt, und die vom kgl. Rentamte abquittirten Verzeichnisse den Repertorien beigefügt.

Dem Amtsvorstande oder dem betreffenden die Ausscheidung beschäftigten Individuum ist es unbenommen, sich bei der kgl. Regierung, Kammer der Finanzen, nach dem durch das kgl. Rentamt bewerkstelligten Verkaufe um eine Remuneration aus dem Erlöse nachzusuchen, welche ihm auch von Seite der Staats-Regierung bewilligt werden wird, da ähnliche Bewilligungen schon erfolgt sind.

Dem Amts-Vorstande steht es auch frei, als Mittel zur Deckung der Kosten für eine neue Registratur-Einrichtung, für neue Herstellung der Repertorien eine Acten-Ausscheidung resp. den hieraus erzielt werdenden Erlös in Vorschlag zu bringen.

Welche Acten und Producte in administrativer Beziehung nun zum Einstampfen oder Verkaufe verzeichnet werden können, hierüber hat die kgl. Regierung von Mittelfranken unterm 25. August 1827 Nr. 20577

eine Anleitung gegeben, welche in der Anlage XII beigefügt wird. Welche Acten sich zum Verkaufe an Krämer, und welche zum Einstampfen an Papierfabrikanten sich eignen, das muß dem Ermessen der Behörden selbst überlassen werden. Soviel sei hier gesagt, daß Tabellen u. s. w. öffentlich verbraucht werden können, Untersuchungen, Requisitionen u. s. w. aber nie für die Oeffentlichkeit abgegeben werden dürfen.

§ 29.

Bei Purification von Registraturen und Ausscheidung der werthlosen Acten ist darauf zu sehen, daß nicht Acten-Stücke zur Vernichtung aufgenommen, und vernichtet werden, welche scheinbar unwichtig, aber nicht selten schätzbaren Stoff für die Particular-, namentlich für die Orts-Geschichten enthalten. Deshalb sind die Acten nicht nach dem amtlichen, sondern auch nach dem geschichtlichen Werthe zu prüfen. Finden sich Actenstücke und Urkunden über Besitzergreifungen, Ortsgerechtigkeiten vor, so sind dieselben an das treffende Archiv abzugeben, vorher aber Bericht zur kgl. Regierung zu erstatten.

Zum Einstampfen und Verkaufen eignen sich insbesondere nicht die unter den älteren Acten sich oft vorfindenden gedruckten Ausschreibungen und Verordnungen fürstbischöflicher Regierungen ꝛc. Wenn auch solche dermalen nicht mehr anwendbar sind, so sind sie immerhin werthvoll und geschichtlich wichtig, sie müssen daher ebenso gut den Generalien-Acten einverleibt werden wie die neueren Verordnungen und Generalien (Minist.-Resc. vom 18. Sept. 1844, Beschaffenheit und Sicherstellung der Urkunden-Sammlung bei den äußern Aemtern betr., Intell.-Bl. für Oberfranken pro 1844 S. 1028 Nr. 120).

§ 30.

Das Formular des Verzeichnisses über die ausgeschiedenen Acten richtet sich nach folgender Form:

Fortl. Nr.	Nr. des Repert.	Benennung der einzelnen Acten und Producte	Jahr	Bemerkungen oder Rechtfertigungen der Unbrauchbarkeit

§ 31.

Die Anlegung der Conscriptions-Acten.

Hierwegen haben die kgl. Regierungen von Unterfranken und Aschaffenburg, dann von Oberfranken gleichlautende Entschließungen resp. allgemeine Anordnungen gegeben, und zwar die kgl. Regierung von Unterfranken am 18. Oct. 1838 und 17. Aug. 1850 (Intell.=Bl. pro 1850) und die kgl. Regierung von Oberfranken am 29. August 1838 (Freudel, Handbuch Beil. 17 S. 31). Diese Ausschreibungen werden in der Anlage XI beigelegt.

§ 32.

Die Aufbewahrung der Gemeinde- und Stiftungs-Rechnungen.

Wo sie nach den einzelnen Regierungs=Anordnungen bei Amt aufbewahrt werden, sind diejenigen, welche älter als zehn Jahre sind, mit den Belegen den Verwaltungen gegen Bescheinigung hinauszugeben.

§ 33.

Die Führung und Anlegung der Polizei- und Vaganten-Protocolle.

1. Die kgl. Regierung von Mittelfranken hat unterm 6. Nov. 1850 (Intell.=Bl. pro 1850 Nr. 29; Freudel, dritter Nachtrag Beil. 22) folgende auch für die Aemter anderer Regierungsbezirke passende Anordnung erlassen (s. Anlage XIII).

2. Nach weiterem Ausschreiben dieser kgl. Regierung vom 10. Dez. 1850 muß das Polizeiprotokoll am Schlusse eines jeden Quartales dem einschlägigen kgl. Rentamte behufs allfallsiger Erinnerung bezüglich des Kostenpunktes mitgetheilt werden (Intell.=Bl. pro 1850 Nr. 100).

3. Was die Vaganten=Protocolle anbelangt, so schreibt die Verordnung vom 28. Nov. 1816 (Reggs.=Bl. S. 859 ff.) gleichmäßig die Führung besonderer fortlaufender Protocolle an. Hierüber ist jedoch alle drei Monate ein neuer Acten=Band anzulegen, weil die Vaganten=Protocolle alle drei Monate mit der Vagantenkosten=Rechnung zur kgl. Regierung einbefördert werden müssen. Sie sind gleichmäßig mit einem alphabetischen Inhalts=Verzeichnisse zu versehen. Nebstdem sind noch auf Grund des Artikels 33 jener Verordnung allgemeine Namens=Register über alle Vaganten anzulegen und beständig evident zu halten, worin auf die gepflogenen Verhandlungen dergestalt hinzuweisen ist, daß das Nähere über die Verhältnisse jeder einzelnen Person in wieder vorkommenden

Fällen sogleich aufgefunden werden kann. Die Vaganten-Protocolle brauchen dem kgl. Rentamte zur Erinnerung nicht vorgelegt zu werden (Ausschreiben der kgl. Regierung von Oberfranken vom 22. Febr. 1844; Freudel, administrativer Wirkungskreis der kgl. Landgerichte, Intell.-Bl. pro 1844 Beil. 28 Nr. 26 S. 194).

§ 34.

Die Verpflichtung des aufgestellten Registrators.

Wie ein Registrator verpflichtet werden muß, und welches Protocoll darüber zu führen ist, besagt das nachstehende Protocoll:

(Copia vidimata.) 7285.

Praes.

Kgl. Landrichter . . . .

Actuar . . . .

Geschehen zu Windsheim, den 10. Juni 1853.

Zur Ausscheidung der älteren entbehrlichen Acten, sowie zur Aufarbeitung anderer noch bestehender Geschäftsrückstände wurde der Registrator . . . . . . aus . . . . . . auf seine diesfallsige Anmeldung als außerordentlicher Gehilfe angenommen.

Nachdem sich derselbe gestern Nachmittag bei dem Amts-Vorstande vorstellig gemacht, und sich durch Vorlage mehrerer Zeugnisse, namentlich

1) des kgl. Landgerichts . . . . . . vom 24. Sept. 1845,
2) des kgl. Landgerichts . . . . . . vom 10. Febr. und 10 April 1851,
3) des kgl. Landgerichts . . . . . . vom 10. April und 19 Mai 1853 endlich auch
4) des Magistrats . . . . . . vom 19. Mai 1853

über seinen unermüdeten Fleiß, ausgezeichnete Geschäftskenntniß und Gewandtheit in Behandlung des Registratur-Wesens sowie über sein untadelhaftes, moralisches und politisches Verhalten ausgewiesen hatte, wurde ihm nach vorgängiger Erinerung an die Wichtigkeit des Eides und die schweren Folgen des Meineides nachstehender

Eid

„Ich . . . . . . schwöre zu Gott dem Allmächtigen „und Allwissenden einen leiblichen Eid, daß ich, nachdem „ich bei dem hiesigen kgl. Landgerichte auf unbestimmte Zeit „als Gehilfe angenommen wurde, die mir übertragenen „Geschäfte mit allem Fleiße und aller Pünktlichkeit besor= „gen, und, was insbesondere die Ausscheidung der entbehr= „lichen Acten betrifft, die diesfalls bestehenden Vorschriften, „namentlich die diesfallsigen Instructionen der vormaligen „Regierung des Rezatkreises, Kammer des Innern, vom 25. „August 1827 und der höchsten Entschließung des kgl. Staats= „Ministeriums der Justiz vom 20. Sept. 1848 mitgetheilt „durch Rescript des kgl. Appellations=Gerichtes vom 13. Mai „1853, auf das Genaueste befolgen, die abgethanen Acten „getreulich verzeichnen, in den Fällen, wo ich als Protocoll= „führer verwendet werden sollte, Alles mit der strengsten „Wahrheit niederschreiben, über Dasjenige, was ich als „solcher, oder bei Durchgehung der Amts=Registratur erfahre, „jetzt, und wenn ich auch nicht mehr in diesem Dienste stehen „sollte, das strengste Stillschweigen beobachten, Niemanden „außerhalb dem Gerichte, ohne ausdrückliche Erlaubniß des „Amts = Vorstandes, Acten verabfolgen, Abschriften daraus „zu stellen, oder von dem Inhalte derselben etwas zu eröff= „nen, und mich überhaupt durchgehends so verhalten will, „wie es einem treuen ordentlichen und fleißigen Amts= „gehilfen wohl ansteht und gebührt.

„So wahr mir Gott helfe durch Jesum Christum und „alle seine Heiligen zur ewigen Seligkeit. Amen!"

in gerichtsüblicher Stellung abgenommen, darüber das gegenwärtige Protocoll abgehalten, und auf erfolgte Selbst= durchlesung eigenhändig unterschreiben lassen.

a. u. s.

Kgl. Landgerichts=Commission.

. . . . . . Ldr.

(L. S.) . . . . . . Actuar.

§ 35.

Die Führung besonderer Reproductions-Journale.

In den §§ 7 — 9 wurde die Nothwendigkeit der Führung eines besonderen Reproductions=Journales für den Registrator angedeutet; die Anlegung eines solchen ist von allen kgl. Regierungen angeordnet, und besonders von der kgl. Regierung von Unterfranken in dem lithographirten Erlasse vom 12. Oktober 1842 (s. die Anlage XX), dann der kgl. Regierung der Oberpfalz bei Erlassung ihres Registratur=Planes angeordnet worden. Das Reproductions=Journal ist nichts anderes, als ein allgemeiner Geschäfts=Kalender, in welchen nicht nur allein die Tagfahrten und die an denselben vorzulegenden Acten, sondern auch die in einer bestimmten Frist zur weiteren Verfügung zu reproducirender Gegenstände mit Angabe der Registratur=Nummer eingetragen werden müssen. Zur Erleichterung für den Registrator haben die Referenten bei Abfassung eines Beschlusses oder Verfügung beizusetzen, wann der Act wieder reproducirt und resp. vorgelegt werden soll, da dem Registrator nicht zugemuthet werden kann, den Inhalt der Verfügungen und Acten zu durchlesen. Insbesondere ist auf die einlaufenden Regierungs= und höheren Entschließungen von dem Registrator bei der Journalisirung des Einlaufes Rücksicht zu nehmen, und diese Aufträge und die in denselben gegebenen Termine in das Reproductions=Journal zu gleicher Zeit einzutragen. Auch die Arbeiten, die in den allgemeinen Termins=Controlen vorgezeichnet sind, gehören in das Reproductions=Journal, es müssen diese Termins=Controlen besonders zur Hand genommen, die Einträge in die Reproductions=Journale beschäftigt, und die Acten an dem bestimmten Termine vorgelegt werden.

In Würzburg in der Stahel'schen Buchhandlung ist ein Geschäfts=Kalender um 36 kr. zu haben, den man ganz füglich zu einem förmlichen Reproductions=Journal gebrauchen kann, und der allen bayerischen Registraturen sehr zu empfehlen ist.

§ 36.

Sonstige Bemerkungen.

1. Bei Einrichtung von Registraturen finden sich stets Acten, Bücher und Rechnungen vor, die in speciellen Angelegenheiten einmal zu den Acten kamen, nach beendigten Angelegenheiten aber nicht mehr den Betheiligten ausgehändigt oder an die treffenden Behörden zurückgegeben wurden. Alles, was sich in dieser Beziehung vorfindet, besonders aber die

den Gemeinden gehörigen Bücher, Rechnungen und Urkunden müssen gegen Bescheinigung ausgehändigt, desgleichen auch die Abhibend-Acten, wenn sie auch aus der nämlichen Registratur sind, nach Beendigung der Sache wieder getrennt, und gehörigen Ortes reponirt werden.

2. Finden sich Acten vor, die zu den bischöflichen Ordinariaten oder den protestantischen Consistorien gehören, so dürfen diese Acten nicht unmittelbar an diese Behörden abgegeben, sondern an die kgl. Regierung, Kammer des Innern, eingesendet werden.

Abtheilung II.

Civil-Registraturen bei den kgl. Land- und Stadtgerichten.

---

§ 37.

Die Civil-Registaturen theilen sich

a) in die Civil-Proceß-,
b) in die Criminaljustiz-Acten,
c) in die Concurs- und Debit-Acten,
d) in die Verlassenschafts-, Theilungs- und sonstige Acten der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
e) in die eigentlichen Notariats-Acten,
f) in die Hypotheken-Acten und
g) in die Vormundschafts-Acten.

§ 38.

Auch bezüglich dieser Registraturen gelten die Vorschriften bezüglich der Current-Registratur und der Repositur, und bezüglich der Führung doppelter Repertorien.

§ 39.

Civil-Prozeß-Acten.

1. Diese werden nach dem Beklagten gelegt und repertorisirt.

2. Die sog. Bagatellsachen, mündliche Verhörshändel, Anrufungen und drgl. Gegenstände, worüber nur einzelne Protocolle erwachsen, nicht

streitig sind, werden in sog. allgemeine Verhörs=Tecturen aufgenommen, und bilden einen Bestandtheil des sog. Verhörs=Protocolles. Die Verhörs=Tecturen werden gewöhnlich gemeindeweise (ebenmäßig nach dem Wohnorte des Beklagten) angelegt, und alle Jahre abgeschlossen, und mit einem Inhalts=Verzeichnisse versehen, in folgender Form:

Fortl. Nummer	Name des Klägers	Name des Beklagten	Betrag fl.	Betrag kr.	Bemerkungen
1	Kirsch Peter J., Schneider	Schraub Karl, Schlosser	2	42	

3. Werden mündliche Verhörs=Händel streitig, so muß ein besonderer Act angelegt, und derselbe dem Haupt=Repertorium einverleibt werden.

4. In das erste Fach der Current=Registratur gehören die bezüglich der Civil=Prozesse gesammelten, und aus den Gesetz= und Intelligenz=Blättern gesammelten Generalien, in das zweite und die folgenden Fächer die Civilprozeß=Tabellen, und die in einem Acte zu sammelnden Rescripte; in die unmittelbar darauf folgenden Fächer die Civilprozeß=Requisitionen der jüngsten zehn Jahre, (die älteren können zum Einstampfen verzeichnet werden.)

5. Sodann kommen gemeindeweise in besonderen Fächern die allgemeinen Verhörs=Tecturen. Die Verhörs=Tecturen förmlich einbinden zu lassen, ist deshalb nicht räthlich, weil im Laufe der Zeit oft Protocolle und Producte herausgenommen, und Acten adhibirt oder aus denselben gebildet werden müssen.

6. Bezüglich der Verhörsprotocolle hat das Justiz=Ministerium unterm 29. April 1821 (Intell.=Bl. für Unterfranken pro 1821 S. 850 Nr. 51) folgenden Erlaß gegeben:

Staatsministerium der Justiz.

In der an die kgl. Kreisregierungen erlassenen Entschließung vom 23. März d. J., wovon eine Abschrift mitgetheilt wird, ist den Untergerichten bedeutet worden, daß die Einsendung der Verhörs=Protocolle an die kgl. Regierungen, Kammern der Finanzen, künftig zu unterbleiben hat,

und daß dafür die nach den Protocollen gefertigten Tax=Designationen vorzulegen sind.

Nachträglich ist den genannten Unterbehörden zu erkennen zu geben, daß zu der Aufnahme in die fortlaufenden allgemeinen Verhörs=Protocolle nur diejenigen Rechtshändel sich eignen, welche sogleich auf das Anbringen der Parteien ohne alle prozessualische Weiterung geschlichtet werden.

Was aber die übrigen Rechtsstreite betrifft, so sollen zwar auch diese in Gemäßheit des Gesetzes vom 22. Juli 1819 in der Regel mit Umgehung des schriftlichen Verfahrens zum Protocolle instruirt werden. Wenn aber bei denselben der Vergleichsversuch mißlingt, und daher die zur Unterstützung der Klage, so wie die von dem Beklagten vorgebrachten Umstände aufgenommen werden müssen, so sind dergleichen Verhandlungen nicht in das fortlaufende allgemeine Verhörs=Protocoll einzutragen, sondern für jeden Rechtsfall ist ein gesonderter Act anzulegen, damit im Laufe des Prozesses bei den zu treffenden richterlichen Verfügungen, bei Acten=Inspectionen, bei der zum Behufe der Appellation nothwendigen Einsendung der Acten an das Obergericht und dergleichen keine Unordnungen und Zögerungen veranlaßt werden.

Von dieser Entschließung sind die Untergerichte durch die Kreis=Intelligenzblätter in Kenntniß zu setzen.

7. Die Repertorien der Civilprozeß=Acten richten sich nach folgender Form:

Repertorium

über die

currenten (reponirten)

Civil=Prozeß=Acten

beim

kgl. Landgerichte N.

Fach 1.

Generalien.

Fach 2 u. 3.

Allgemeine Gegenstände.

Civilprozeß=Tabellen

Aufstellung von Gemeinde= und Stiftungs=Anwälten. Aufstellung der Insinuations=Mandatare ꝛc.

Fach 4 rc.

Verhörs-Lecturen.

Fortl. Num.	Name des Beklagten	Name des Klägers	Betreff	Jahr	Bemerkungen
1	Schotter Karl	Kirsch Peter	Injurien	1854	H. 54

1. In dem Current-Repertorium ist bei dem Uebertrage in das Repertorium der reponirten Acten in die Rubrik „Bemerkungen" die Nummern des letzten Repertoriums, im Falle sie reponirt werden, beizufügen.

2. Alle Jahre nach angefertigter Prozeßtabelle sind die erledigten Acten aus der Current-Registratur auszuscheiden und der reponirten Registratur einzuverleiben.

3. Die älteren Civilprozeß-Tabellen und älteren Requisitionen können ausgestoßen werden.

§ 40.

Die Concurs- und Debit-Acten.

Sind der Concurs- und Debit-Acten viele, und wollen dieselben nicht der Civilprozeß-Registratur einverleibt werden, so kann hierwegen eine besondere Registratur errichtet, und ein besonderes Repertorium angelegt werden nach folgender Form:

Nr.	Name	Wohnort	Jahr	Bemerkungen
1	Bergauer, Fried.	Gerolzhofen	1854	Concurs

Werden aus der Civilprozeß-Registratur einzelne Klag-Acten den Concurs-Acten beigefügt, so müssen deshalb Vormerkungen in jenem

Repertorium gemacht und in diesem Repertorium die Zahl der adhibirten Acten=Bände bemerkt werden.

Die Generalien werden dem General=Acte in Civilprozeß=Gegenständen einverleibt.

§ 41.

Vormundschafts-Acten.

1. Auch hierüber ist eine besondere Registratur zu errichten.

2. In dem ersten Fache werden die General=Acten, enthaltend die Normativen, untergebracht; sodann reihen sich an in den darauf folgenden Fächern die tabellarischen Anzeigen der Pfarrämter, endlich werden Fächer bestimmt zur Aufnahme der Requisitionen.

3. Hierauf folgen die einzelnen nach dem Namen der Curanden gelegten und eingetragenen Acten.

Ueber eine jede einzelne Pflegschaft ist ein besonderer Act anzulegen und demselben alle Rechnungen und etwaige Großjährigkeits=Erklärungen einzuverleiben. Einem jeden Acte muß die Entstehung der Vormundschaft, das angefallene Vermögen, das Alter beigefügt, und im Anfange eine förmliche Uebersicht einverleibt werden. Unzuläßig ist es, Verlassenschafts=Acten die Vormundschafts=Verhandlungen einzuverleiben.

4. Zur Controlirung der Rechnungsstellung ist bei einer jeden Vormundschaftsbehörde eine tabellarische Uebersicht der jährlich zu stellenden Rechnungen anzufertigen, und evident zu halten nach folgender Form:

Nr	Nummer des Repertoriums	Namen der Curanden	Vermögen		Vormünder	Zeit der letztgestellten Rechnung
			fl.	kr.		

5. Das Repertorium wird in folgender Form geführt:

Nr.	Namen	Wohnort	Zeit der Geburt		Bemerkungen
			Tag	Monat	

So lange ein Curand noch nicht volljährig und entlassen, ist der Act als current zu betrachten.

6. Die älteren Requisitionen, pfarramtliche Anzeigen eignen sich zur Ausstoßung.

7. Auf der Tectur müssen alle Curanden, und die Geburtszeit derselben angegeben werden.

8. Ist ein Curand volljährig und entlassen worden, so ist dieses im Repertorium zu bemerken.

9. Auch hier ist eine Current-Registratur und eine Repositur zu führen.

§ 42.

Verlassenschafts- und Theilungs-Acten, Urkunden-Armotisationen, Verschollenheits-Erklärungen.

1. Diese werden besonders aufbewahrt und besonders repertorisirt, gleichmäßig aber abgetheilt in eine Current-Registratur und in eine Repositur.

2. In das erste Fach kommen die Generalien, in das zweite ꝛc. die Verlassenschafts-Tabellen und desfallsigen Verfügungen, sodann reihen sich an die einzelnen Pfarramts-Anzeigen, aus denen keine Verlassenschafts-Acten gebildet wurden, dann kommen zu diesen die Requisitionen und endlich die einzelnen Acten.

3. Die Repertorien richten sich nach folgender Form:

Nr.	Namen	Wohnort	Jahr	Bemerkungen
1	Reinfurt, Ldr.	Gerolzhofen	1853	Verlassenschaft

4. Die älteren Verlassenschafts-Tabellen, dann die allgemeinen Anzeigen und erledigten älteren Requisitionen können ausgestoßen werden.

§ 43.

Strafrechtliche oder Criminaljustiz-Acten.

1. Gelten die nämlichen Bestimmungen wie bei § 39 1 und 2.

2. Das Formular ist das nämliche wie bei dem Repertorium für die Polizeiuntersuchungs-Acten (s. die §§ 15 und 25 oben bei Administrativ-Registraturen).

3. Ausgestoßen werden die älteren Criminal-Tabellen, die älteren Requisitionen, dann die alten Zent-Protocolle, Malefiz- und Fornications-Acten.

Diese Acten werden nicht, wie die übrigen, nach Art des Buchbinders geheftet, sondern die einzelnen Producte mit einer Schnur der Art durchzogen, daß man die Schnur wieder auflösen und die Producte einzeln herausnehmen kann.

4. Die frühere Ausscheidung in Special- und General-Acten findet nicht mehr statt, und die Acten werden so überschrieben:

Untersuchung
gegen
N. N. N.
Thäter N. N.
verhaftet wegen

oder:

Untersuchung
wegen
N. N. N.
Thäter unbekannt.

§ 44.

Notariats-Acten und Protocolle.

1. Auch hierüber ist eine besondere Registratur und Ein besonderes Repertorium zu führen.

2. Es ist ein General-Act anzulegen, und in demselben alle allgemeinen auf die Verhandlungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit Bezug habenden Normativen aufzunehmen.

3. Hieran reihen sich an die Requisitionen, dann die Tabellen über die Besitzveränderungs-Anzeigen in besonderen Fächern, von denen aber die älteren ausgestoßen werden können.

4. Sodann kommen die einzelnen nach dem Namen der Betheiligten und nach Fächern zu ordnenden Notariats-Acten. (Die Acten über Constatirung der realen und radizirten Gewerbe, Gutsabtretungs-Acten und dergleichen.)

5. Endlich folgen die nach Gemeinden zu führenden besonderen fortlaufenden Notariats-Protocolle, die Verzeichnisse über die ausgehändigten und die in besonderen Tecturen gemeindeweise gesammelten Belege zu den Notariats-Protocollen und Stempel-Designationen.

6. Bei Amtsübergaben sind alle Acten und Protocolle speciell zu verzeichnen und zu übergeben; das Verzeichniß vertritt die Stelle des Repertoriums.

§ 45.

Hypotheken-Acten.

1. Diese sind in einem besonderen Locale aufzubewahren.

2. Auch hierüber sind besondere Generalien=Acten anzulegen.

3. Hieran reiht sich an der Act über die Aufstellung und Verpflichtung der Schätzleute und ihre Verhältnisse und die Requisitionen.

4. Die Beilagen sind in Tecturen gemeindeweise zu sammeln.

5. Bei Amtsübergaben ist ein Verzeichniß aller vorhandenen Hypotheken=Acten und Protocolle anzufertigen und zu übergeben. Es dient als Repertorium.

6. Im Hypotheken=Gewölbe können auch die Brand=Cataster und Acten untergebracht werden.

7. Sowohl die Rapulare der im Jahre 1824 angelegten Hypotheken=Bücher, wie die im Jahre 1811 angelegten Brandversicherungs=Cataster, die Acten von 1811 und 1835 können nunmehr bei dem Vollzuge des neuen Gesetzes vom 28. Mai 1852 ausgestoßen werden.

§ 46.

Die Ausscheidung der werthlosen Civil-Acten.

Das kgl. Staats=Ministerium der Justiz hat unterm 20. Sept. 1848 bezüglich der Ausscheidung und Vereinigung der älteren Acten die in der Anlage XIV beigefügte allgemeine Anleitung gegeben, welche in Verbindung mit den bei den einzelnen Civil=Registraturen gemachten Andeutungen die nothwendigen Anhaltspunkte gibt. Das Verzeichniß wird gerade so angelegt, wie jenes bezüglich der Administrativ=Acten, und in duplo dem kgl. Appellationsgerichte vorgelegt.

Abtheilung III.

Registratur=Wesen der kathol. und protest. Pfarr=Aemter.

---

§ 47.

Registratur-Wesen der katholischen Pfarr-Aemter.

1. Das bischöfliche Ordinariat Würzburg hat den in der Anlage XV beigefügten Registratur=Plan zur Einrichtung einer Pfarr=Registratur erlassen, und das alphabetische Sach=Register beigefügt.

2. Auch bezüglich der Pfarramts-Acten kann und muß ein zweckmäßiges Repertorium geführt werden, nach der unter dem Sach-Register folgenden Form.

3. Es wird ein besonderer verschließbarer Schrank oder eine offene Stellage mit der gehörigen Aufschrift:

Registratur

des

katholischen Pfarramtes N. N.

errichtet, und in einem geräumigen Locale des Pfarrers aufgestellt. Die Kosten der Beischaffung des Registratur-Schrankes (für den Fall keine besondere Verbindlichkeit besteht) werden zur Hälfte aus dem Kirchenvermögen und zur Hälfte von der Pfarrei getragen (Minist.-Resc. vom 11. Sept. 1835, Döll. Bd. VIII S. 471 § 465).

4. Die Pfarramts-Registratur zerfällt in vier Haupt-Abtheilungen:

I. Abtheilung.

Liturgie und Seelsorge.

II. Abtheilung.

Pfarrliche Amts-Verrichtungen in Bezug auf die Civilstands-Funktionen und auf die Kirchen- und Sitten-Polizei.

III. Abtheilung.

Pfarrei-Stiftungs-Sachen und Pfarr-Rechte.

IV. Abtheilung.

Zustand der Kirche und des Kirchen-Vermögens.

5. Diese vier Haupt-Abtheilungen müssen daher mit etwas größeren Schilden vor Allem an dem Registratur-Kasten angebracht, und der Art bemessen werden, daß zwischen denselben die einzelnen Unter-Abtheilungen, wie sie im Registratur-Plane bezeichnet sind, an den Fächern angebracht werden können.

6. In Ein Fach können immer mehrere Unter-Abtheilungen und Gegenstände einverleibt werden.

7. Wo eine besondere Kirchenverwaltungs-Registratur besteht, fällt natürlich der Titel oder die Abtheilung IV ganz weg, außerdem werden sämmtliche Kirchenverwaltungsgegenstände der Pfarramts-Registratur einverleibt.

8. Die Fächer werden fortlaufend nummerirt und mit Zetteln oder aus Pappendeckeln gemachten und angenagelten Streifen überschrieben.

9. Hiernach wird folgende zweckmäßige Registratur-Eintheilung unter Zugrundelegung des Planes vorgezeichnet:

I. Abtheilung.

Liturgie und Seelsorge.

Fach 1. Gottesdienst-Beschreibung. Kirchen-Ordnung.

Fach 2. Meß-, Jahrtags- und Engelamts-Stiftungen. Tabellarische Beschreibung der gottesdienstlichen Officien und Celebrirungs-Register. Andachten und Betstunden. Abläſſe.

Fach 3. Kirchliche Feierlichkeiten. Kirchen-Gesang. Ausspendung der heil. Sacramente. Kranken-Besuch. Beerdigungen und Leichen-Ordnungen. Benedictionen der Altäre, Glocken, Stationen. Convertiten.

Fach 4. Dispensationen und Facultäten. Religions-Unterricht.

Fach 5. Ehesachen.

Fach 6. Pfarr-Matrikel.

Fach 7. Tauf-, Trauungs- und Sterb-Zeugnisse. Aufsicht auf das Betragen der untergeordneten Pfarr-Geistlichkeit.

II. Abtheilung.

Pfarrliche Amts-Verrichtungen in Bezug auf die Civilstands-Funktionen und auf die Kirchen- und Sitten-Polizei.

Fach 8. Aeltere Mandate und landesherrliche Verordnungen, Circulaire, bischöfliche und Ordinariats-Verordnungen, Hirten-Briefe, Fasten-Mandate.

Fach 9 und 10. Schulden-Wesen. (Die Rechnungen sind besonders aufzubewahren.)

Fach 11 und 12. Armen-Wesen.

Fach 13. Sanitäts- und Physicats-Sachen. Militär-Conscriptionen. Leumunds- und andere Zeugnisse dieser Art. Tabellen zum statistischen Jahresberichte. Correspondenz.

Fach 14. Aufsicht auf die Sitten der Kirchen-Genossen. Oeffentliche Aergernisse.

III. Abtheilung.

Pfarreistiftungs-Sachen und Pfarr-Rechte.

Fach 15 und 16. Stiftungs- und andere pfarrliche Urkunden. Urbarien-, Lehen-, Zins- und Grund-Bücher, dann Heb-Register. Pfarrei-Beschreibung und die sogenannten Pfarr-Bücher, Pfarr-Register.

Fach 17 und 18. Pfarrei-Einkünfte und Fassionen. Pfarrei-Lasten und Abgaben. Pfarrei-Inventar.

Fach 19. Pfarrei=Rechnung und Intercalarien. Investitur und Installations=Gegenstände.

Fach 20. Kaplaneien. Recognitionen gegen andere Pfarreien.

Fach 21. Pfarr= und Oekonomie=Gebäude. Pfarrei=Dismembrationen. Pfarreivisitations=Gegenstände.

IV. Abtheilung.

Kirchen=Vermögen.

Fach 22. Kirchen=Gebäude. Bau=Last. Paramente. Inventar über Kirchen=Gegenstände.

Fach 23. Kirchen=Vermögen, dessen Verwaltung. (Die Rechnungen sind besonders aufzubewahren.)

Fach 24. Kapellen und Neben=Kirchen.

Fach 25. Kirchen=Stiftungen, Vermächtnisse und Schenkungen.

10. In dem Repertorium ist für ein jedes Fach ein besonderer Bogen zu widmen, und auf jedem Bogen die Fachs=Ueberschrift vollständig beizusetzen.

11. Zu den Schilden und Streifen sind blau und weiße Farben zu wählen und der ganzen Registratur ein gefälliges Aeußere zu geben.

12. Ueber einzelne Gegenstände sind einzelne Acten anzulegen, blaue steife Tecturen zu wählen und zu heften. Sie sind so zu überschreiben:

Acta

des

katholischen Pfarr=Amtes N. N.

Betreff:

Ablaß=Ertheilungen.

Fach 2.

Nr.

13. Die Acten müssen chronologisch aneinander gereiht werdeu.

§ 48.

Registratur-Wesen der protestantischen Pfarr-Aemter.

Deren Registratur=Wesen formirt nach den sub Anlage XVI beigefügten Consistorial=Vorschriften.

Abtheilung IV.

Registratur-Wesen der Magistrate.

§ 49.

1. Die Magistrate I. Classe haben den für die Landgerichte vorgeschriebenen Registraturs-Plan gleichmäßig in seiner ganzen Ausdehnung beizubehalten.

2. Für die Magistrate III. Classe wird der in Anlage XVII. beigefügte **engere** Registratur-Plan entworfen.

3. Die kgl. Regierung der Oberpfalz und von Regensburg hat für die Magistrate III. Classe einen auf den Grund des für die Oberpfalz giltigen landgerichtlichen besonders geformten Registratur-Planes im Jahre 1842 mitgetheilt (s. Anlage XXVIII).

4. Was die Form des Repertoriums anbelangt, so kann das Formular sub Abtheilung I Ziffer VII in Anwendung gebracht werden.

5. Im Uebrigen siehe die besonderen dem Plane beigefügten instructiven Bemerkungen.

Abtheilung V.

Registratur-Wesen der Gemeinde-Verwaltungen.

§ 50.

1. Dieselbe wird nach dem sub XIX beigefügten Plane eingerichtet und die sub B gegebene Instructionen hiebei vollzogen. Auch über die vorhandenen Actenbücher und Rechnungen ist ein Repertorium nach der beigefügten Form anzufertigen und evident zu halten.

2. Die Gemeinde-Rechnungen sind nicht in das Inventar, sondern in das Reperatorium aufzunehmen.

3. In dem § 135 des rev. G.-E. vom 1. Juli 1834 ist angeordnet, daß die Grund- und Lagerbücher, Concurenz-Rollen, Inventarien bei dem Gemeinde-Vorsteher aufbewahrt werden sollen. Durch die Herrichtung einer besonderen verschließbaren Registratur-Stellage kann die Bestimmung deshalb wegfallen, weil ja der Gemeinde-Vorsteher die Aufsicht und den Schlüssel hiezu haben soll.

4. Die Herstellung der Gemeinde=Verwaltungs=Registraturen, der auch alle Archivalien einverleibet werden müssen, ist der Wille der Staats=Regierung; sie kann und muß vollzogen werden. Das hier beigefügte Schema ist das geeignetste; es reiht sich an die Eintheilung der Staats=Behörden an, und wird den Verwaltungen den Begriff von der amtlichen Geschäfts=Führung beibringen. Das in Wunder's Handbuch für die Land=gemeinde=Verwaltungen gegebene Formular ist unpraktisch. Die Herstellung von Registraturen für die Gemeinde=Verwaltungen ist um so mehr dringendes Bedürfniß, weil nach der Gemeinde=Verfassung der Verwaltungen die Selbstbeschäftigung ihrer Angelegenheiten anheim gegeben ist, sie ihren Wirkungskreis immer mehr kennen lernen, und vielfach in die Fälle kommen werden, Acten zu formiren.

5. Wenn die Gemeinden die Mittel in den Gemeinde=Cassen haben, und die Erhebung neuer im Grund=Etate nicht beschlossener Umlagen nicht zur Deckung dieser Auslagen erforderlich ist, können sie ohne Anfrage bei der Staats=Behörde sich den nothwendigen Acten=Schrank und die sonstigen Erfordernisse anschaffen.

Abtheilung VI.

Registraturen der Kirchen=Verwaltungen.

§ 51.

1. Wo die Kirchen=Verwaltungs=Geschäfte umfangreich sind, kann auch eine besondere von der eigentlichen Pfarramts=Registratur getrennte Kirchen=Verwaltungs=Registratur errichtet und die Kosten ganz aus dem Kirchen=Stiftungs=Vermögen bestritten werden.

Die Eintheilung ist wie folgt:

Tit. I.

Kirchen=Gemeinden und Kirchen=Verwaltungen.

Fach 1 mit 2. Bildung. Wahlen. Besoldungen und sonstige Verhältnisse des Kirchen=Verwaltungs=Personales.

Fach 3 mit 4. Geschäfts=Journalen, Geschäfts=Bücher und Protokolle.

Fach 5. Regie=Wesen, Correspondenzen, Tax= und Steuer=, dann Registratur=Wesen.

Fach 6 und 8. Kirchendiener, deren Aufstellung und Besoldung.

Tit. II.

Kirchen=Vermögen.

Fach 9 mit 10. Veräußerungen, Verpachtungen und Vermiethungen.

Fach 11. Betreibung der Außenstände, Nachläße, Anlegung der Capitalien.

Fach 12 mit 13. Fundationen — Jahrtags=, Engelamts= und Messen=Stiftungen.

Fach 14. Prozesse.

Fach 15. Vorschüsse und Schulden. Deficite und Umlagen.

Fach 16. Kirchen=Bedürfnisse, Paramente u. s. w.

Fach 17. Kirchen=Stiftungs=Waldungen.

Fach 18 mit 19. Kirchen=Bauwesen.

Fach 20. Concurenz zu Kirchen=Stiftungen. Unterstützungen.

Fach 21. Kirchen=Visitationen.

Tit. III.

Etats= und Rechnungs=Wesen.

Fach 23 mit 24. Grund=Etate und Etats=Varianten.

Fach 25 mit 29. Kirchenstiftungs=Rechnungswesen. (Anschaffungen, Genehmigungen, Verfügungen.)

(Die Rechnungen werden besonders aufbewahrt.)

2. Die Fächer sind fortlaufend zu nummeriren, und zu überschreiben.

3. Die Registratur wird, wenn kein besonderes Local vorhanden, in der Wohnung des Pfarrers aufbewahrt.

4. Zu einem jeden einzelnen Gegenstande sind die Gesetze und Verordnungen, die Normativen zu sammeln, und für jeden Gegenstand ein General=Act zu bilden.

5. Das Repertorium wird nach jener Form angelegt, das für katholische Pfarrämter und die Registraturen der Gemeinde=Verwaltungen vorzeichnet ist.

Abtheilung VII.

Formelle Geschäfts-Führung und insbesondere die Führung der Geschäfts-Journalien.

---

§ 52.

Geschäfts-Repartitionen bei den kgl. Landgerichten.

In einem jeden Amte soll nach Abschaffung aller Hand-Registraturen eine s. g. im Zimmer des Amts-Vorstandes oder der Kanzlei aufzustellende **Geschäfts-Repartitur** bestehen, mit folgenden Fächern:

Fach 1 mit 2. Unerbrochener und gemischter Einlauf.
Fach 3. Adminstrativ-Einlauf.
Fach 4. Justiz-Einlauf.
Fach 5 mit 6. Referate des kgl. Landrichters.
Fach 7 bis 13. Einlauf für den I. Assessor u. s. f. für jeden Referenten und Instruenten.
Fach 14 mit 15. Kanzleiarbeiten (Expedienda).
Fach 16 mit 17. Ablauf.
Fach 18. Sportulanda.
Fach 19. Zur Unterschrift.
Fach 20. Auslauf.
Fach 21. Registranda.
Fach 22. Post- und Boten-Bücher.

Diese Repartitur, die eigentliche Amtsmühle genannt, muß stets evident gehalten werden.

Unzuläßig ist es, Fächer für Reproduzenda, abgesendete Acten, bestellte Sachen, zu halten, da Alles zur Registratur muß, und der Registrator seine desfallsigen Vormerkungen zu machen hat.

§ 53.

Die Geschäfts-Repartituren der kleineren Magistrate siehe in der dem Registratur-Schema (sub § 49) beigefügten Instruction.

§ 54.

Die Führung der Geschäfts-Journalien über Administrativ-Gegenstände bei den kgl. Landgerichten.

Diese werden in den verschiedenen Regierungs-Bezirken verschieden geführt.

I.

In Oberfranken

bestehen hierwegen die in der Anlage XX bezeichneten formellen Vorschriften, gegeben durch Regierungs-Ausschreibung vom 31. October 1837.

II.

Unterfranken und Aschaffenburg.

Die kgl. Regierung von Unterfranken und Aschaffenburg, Kammer des Innern, hat ebenmäßig eine besondere Ausschreibung unterm 18. September 1833, Nr. 29631/23413, erlassen, welche in der Anlage XXI beigefügt wird.

III.

In den übrigen Regierungs-Bezirken, wird jenes Formular in Anwendung gebracht, welches durch die Justiz-Ministerial-Entschließung vom 24. September 1821 für die Justiz-Gegenstände eingeführt und durch Minist.-Entschl. vom 21. October 1824, Intell.-Bl. für die Oberpfalz, Nr. 184, S. 1287, auch für die administrativen Gegenstände bestimmt ist und welches im nachfolgenden Paragraph aufgeführt wird.

§ 55.

Justiz-Einlaufs-Journale.

Dieselben richten sich allgemein nach der am 24. September 1821 ergangenen Justiz-Minist.-Entschl. Intell.-Bl. für die Oberpfalz und von Regensburg vom Jahre 1821. Intell.-Bl. Seite 1151. Unterfranken von 1821, S. 1818. Döllinger, Band XVIII, S. 356. Diese Justiz-Minist.-Entschl. wird in der Anlage XXXII beigefügt.

§ 56.

Die Magistrate haben nur Ein Einziges Geschäfts-Journal und zwar jenes für die kgl. Behörden in administrativen Gegenständen vorgeschriebene zu führen.

§ 57.

Die Gemeinde- und Kirchen-Verwaltungen, ein ganz einfaches nach folgender Form: Fortl. Nr., Benennung des Einlaufes, Erledigungsart, Zeit der Erledigung, erhält eine Seite und 4 Rubriken.

§ 58.

Die Pfarrämter führen gleichmäßig jenes sub § 57 bezeichnete.

Bemerkungen.

1. Die von der kgl. Regierung Unterfranken bezüglichere der richtigen Führung der Journale gegebenen und in der Anlage XXI beigefügten Directen sind sehr zweckmäßig und bei einer jeden Journal-Führung in Anwendung zu bringen.

2. Die Journale beginnen mit dem Etatsjahre, und endigen mit dem Schlusse des Monats September.

3. Sowohl über pfarrliche, als über die Kirchenverwaltungs-Gegenstände sind besondere Journale zu führen.

§ 59.

1. Bezüglich des formellen Geschäftsganges bei den äußeren Behörden und insbesondere des Actenheftens, der Rubricirung der Berichte, und der Expeditions-Geschäfte hat die kgl. Regierung von Unterfranken und Aschaffenburg die in der Anlage XXIII beigegebene allgemeine sehr zweckmäßige Ausschreibung erlassen.

2. Die kgl. Regierung der Oberpfalz und von Regensburg hat bezüglich der **Berichts-Form** folgende Normativen erlassen: Reg.-Ausschr. vom 23. April 1817. Intell.-Bl. Seite 329 und 265, wornach in Berichten bei 1 fl. 30 kr. Strafe der Betreff deutlich und bestimmt anzugeben, die veranlassende Exhibitions- (nicht Expeditions-) Nummer beizusetzen, und die Formel: unterthänig gehormsamster N. zu gebrauchen ist. Diese Regierung hat unterm 15. Juni 1818. Intell.-Bl. S. 463 und 15. Juni 1834. Intell.-Bl. S. 722, dann 11. März 1833. Intell.-Bl. S. 313 und 11. Juni 1833. Intell.-Bl. S. 823, abermals besondere Vorschriften erlassen, und angeordnet: In allen Berichten und Eingaben zur kgl. Regierung ist bei 1/2 bis 3 Reichsthaler Strafe oben links am Ecke der Exhibitions- und Expeditions-Nummer, im rechten Ecke der Ort und das Datum und in der Mitte das eigene inklavirte Nummer anzusetzen, die Anrede kommt oben in extenso mit Angabe der Beilagenzahl zu setzen. Die Berichte selbst sind halbbrüchig, klar und leserlich zu schreiben, die Beilags-Striche zu beobachten, und im Eingange der veranlassende Befehl nach Nummer und Datum zu erwähnen, jeder Bericht darf nur Einen Gegenstand enthalten und muß besonders gepackt sein.

3. Durch Ministerial-Entschließung vom 20. Juni 1833, dann durch oberpfälzische Reg.-Ausschr. 27. December 1840 (Intell.-Bl.

S. 1819), dann Reg.=Ausschr. v. 14. December 1841. Intell.=Bl. S. 2007, Ziff. 25, wurde angeordnet, daß die an die kgl. Regierung zu erstattenden Berichte halbbrüchig zu schreiben, und darin das Datum und das Nummer der veranlassenden Reg.=Entschl. oder ex officio, der Betreff, und die Zahl der Beilagen anzufügen sind.

Diese Minist.=Entschl. ist für alle Regierungs=Bezirke giltig.

4. In der Oberpfalz werden nach einer besonderen Anordnung des kgl. Appellations=Gerichtes zu Amberg die Berichte in extenso geschrieben.

Beilagen der Abtheilungen I. mit VII. des bayerischen Registrators.

Abtheilung I.

Ziffer I. Zu § 1.

ad Num. $\frac{\text{E. 26982.}}{\text{K. 36519.}}$

Im Namen Seiner Majestät des Königs.

Bei mehreren Anläßen wurde das Bedürfniß eines Administrativ-Registratur-Planes angeregt, da der im Jahre 1815 bei dem damaligen General-Commissariate entworfene und ohne Abänderung am 5. Mai 1818 und wiederholt im Nov. 1833 den Districts-Polizeibehörden dieses Kreises vorgeschriebene den theilweise veränderten Geschäftsverhältnissen nicht mehr durchgängig entspricht. Die unterfertigte Stelle hat deswegen den beifolgenden Administrativ-Registratur-Plan entwerfen lassen, bei welchem die in dem Geschäfts-Regulative vom 17. Dez. 1815 (Reggs.-Bl. S. 1049) dargestellte Eintheilung des Administrativ-Ressorts berücksichtigt worden ist. Uebrigens liegt es nicht in der Absicht der Regierung, diejenigen Amts-Vorstände, welche ihre Administrativ-Registratur nach einem entsprechenden eigenen Plan einrichten, durch den mitgetheilten Plan irgend zu beschränken, sondern er ist zunächst für diejenigen Landgerichte bestimmt, welche um Mittheilung eines Planes angesucht haben, dann für einige Aemter, bei welchen das für den Dienst so wichtige Registratur-Wesen nicht genug beachtet und fast planlos behandelt wird. Auch bei diesen erfüllt der neue Entwurf schon seinen Zweck, wenn er Anlaß und Anhaltspunkte zur Ordnung ihrer Registraturen gibt, und würde ihnen nur in dem Falle vorgeschrieben werden müssen, wenn sie für Herstellung der Ordnung in ihren Registraturen in keine Weise empfänglich sein sollten.

Es wird kaum nöthig sein, zu bemerken, daß die Ausführlichkeit in Aufzählung vieler Rubriken zur leichteren Information der ungeübteren Registratoren dienen soll, daß Vereinfachung und Abkürzung nach localen Verhältnissen, überhaupt jede Abänderung, vollkommen gerechtfertigt ist, wenn sie sich practisch bewährt, und nur den Hauptzweck, die möglichste Ordnung und klare Uebersicht, nicht stört.

Ansbach, den 6. August 1843.

Kgl. Regierung von Mittelfranken, Kammer des Innern.

Pr. Andrien. Schwarz.

An
sämmtliche Districts-Polizeibehörden
von Mittelfranken.
Administrativ-Registratur-Plan
betreffend.

Plan
zur Errichtung einer landgerichtlichen Administrativ-Registratur.

Eintheilung.

Abtheilung I. Beschreibung, Verfassung und Geschäftsführung des Landgerichtes:

Tit. I. Statistik.

Tit. II. Amtsverfassung.

Tit. III. Amtsbestellung.

Tit. IV. Dienstesübersicht.

Abtheilung II. Special-Registratur:

Tit. VI. Religions- und Kirchenangelegenheiten.

Tit. VII. Erziehung und Unterricht.

Tit. VIII. Staatsrechtliche Angelegenheiten.

Tit. IX. Militär-Wesen.

Tit. X. Oeffentliche Sicherheit.

Tit. XI. Oeffentliche Sitten.

Tit. XII. Presse.

Tit. XIII. Medicinal-Wesen.

Tit. XIV. Bau-Wesen.

Tit. XV. Staatsbürgerliche Verhältnisse: Indigenat, Ansässigmachung und Verehelichung, Heimath.

Tit. XVI. Gemeinde- und Stiftungs-Wesen.

Tit. XVII. Aufsicht auf Nahrung und Erwerb, Landbau, Gewerbe, Fabriken, Credit-Wesen, Handel, Victualien-

Verkauf, Mieth=Verhältnisse (Wohnung, Dienstboten, Arbeitslohn), Armen=Wesen.

Tit. XVIII. Amtsrechnungs=Wesen und finanzielle Gegenstände, bei welchen landgerichtliche Mitwirkung stattfindet.

Abtheilung I.

Beschreibung, Verfassung und Geschäftsführung des Landgerichtes

Tit. I.

Statistik.

(Die ersten Fächer eines jeden Titels sind in den Generalien bestimmt.)

1. Formation des Landgerichtsbezirks=Purification=Arrondirung.

2. Topographische Beschreibungen nach dem in den Schema für den dreijährigen Verhältniß bezeichneten Momenten.

3. Bevölkerung. Anzeigen über Geburten, Trauungen, Todesfälle, Volkszählungen.

4. Producte des Thier=, Pflanzen= und Mineralreichs bezüglich auf die materiellen Interessen der Landwirthschaft, Gewerbe und des Handels sowohl, als auch auf naturwissenschaftliche Momente.

Unter diese Titel eignen sich in mancher Beziehung auch geographische Beschreibungen, Acten, welche die Landesvermessung betreffen, Saal= Grund= und Lagerbücher. Je nach ihrem Werthe wären sie aber unter besonderen feuersicheren Verschluß zu verwahren und besondere Repertorien darüber anzulegen.

Tit. II.

Amts=Verfassung.

1. Amtssitz, Amtslocalitäten.

2. Amts= und Frohnfeste=Inventar.

3. Gesetzes=Statistik.

4. Sammlung generalisirter Normen. Principienbuch. Wo dieses neu angelegt wird, dürfte es zweckmäßig nach den Rubriken des Registratur=Planes geschehen.

5. Competenz=Verhältnisse des Landgerichts, Beziehungen zu andern Aemtern und Differenzen mit denselben. Correspondenz=Form 2c.

6. Landgerichtliche Dienstes=Ordnung. Vorschriften für den formellen Geschäftsgang.

7. Einlauf= und Expeditions=Journal. Sitzungs=Protocoll, Boten=, Insinuations= und Post=Bücher, Termin= oder Commissions=Kalender und

Kalender über periodische Arbeiten und Anzeigen. Reproductions-Journal. Geschäfts-Repartition und Controle der Erledigung.

8. Registratur-Wesen, Plan. Repertorien der laufenden und reponirten Registratur. Acten-Uebernahme und Abgaben an andere Behörden. Verfahren bei dem Verkaufe unbrauchbarer Acten.

Tit. III.

Amts-Bestellung.

1. Verhältnisse des Landgerichts-, Amts-, und Hilfs-Personals im Allgemeinen, Uniformirung, Diäten, Reisekosten rc.

2. Personal-Acten über
   a) jeden landgerichtlichen Neben-Beamten, über Anstellung, Verpflichtung, Verheirathung, Vormundschafts-, Testaments-, Executorschafts-Uebernahmen, Urlaub, Umzugskosten, Quiescirung;
   b) über die Functionäre und Rechtspracticanten;
   c) über den Gerichtsdiener und Gerichtsdieners-Gehilfen;
   d) über das Canzlei-Personal.

4. Qualifications-Bücher über das vorbezeichnete Hilfs- und Amts-Personal sowohl als über die Advocaten, dann diejenigen mittelbaren oder unmittelbaren Beamten und öffentlichen Diener, welche von dem Landgerichte nach bestehenden Vorschriften oder speciellen Aufträgen zu qualificiren sind.

5. Beschwerden gegen Neben-Beamte, Rechtspracticanten, Gerichtsdiener, Schreiber, Advocaten rc. und desfallsige Untersuchungs-Acten.

6. Beschwerung gegen die Amts-Führung überhaupt und die einschlägigen Untersuchungs-Acten.

Tit. IV.

Dienstes-Uebersicht.

1. Acten über die Landgerichts-Uebergaben.
2. Verwaltungs-Berichte.

Abtheilung II.

Special-Registratur.

Tit. VI.

Religions- und Kirchen-Angelegenheiten.

A. Allgememeine Angelegenheiten. Sonntags-Feier. Confessions-Conflicte. Gemischte Ehen. Uebertritte. Religiöse Schwärmerei. Geheime Conventikel.

Für jede Pfarrei und Pfründe und für jede Kirchen=Verwaltung des Bezirkes ist ein eigenes Registratur=Fach zu bestimmen, jedenfalls sind wenigstens eigene Special=Acten anzulegen, worin mit Bezug auf die General=Acten, alle Specialien zu sammeln sind, welche auf Religions= und Kirchen=Angelegenheiten der treffenden Kirchen=Gemeinde sich beziehen.

B. Katholische Kirche:

1) Verhältnisse zu den geistlichen Oberbehörden, Diöcesan= und Decanats=Verhältnisse. Decanats=Wahlen.
2) Pfarreien. Kaplaneien, Beneficien. Dotirung, Lasten und Abgaben, Jahrmeßstiftungen, Beschreibungen und Fassionen der Pfründen. Ernennung zu den Pfarreien, Patronats=Rechte, Pfarr=Installationen. Special=Acten über jede Pfründe.
3) Kirchen=, Pfarr=, Meßnerhaus=Bauten. Baufallschätzungen, Pfarr=Verlassenschaften. Intercalar=Rechnungen.
4) Geistliche Corporationen. Klöster. Dotirung derselben. Aufnahme von Novizen und Laien.
5) Vollzug des Art. VI des Concordats. Emeriten.
6) Geistliche Bildungs=Anstalten. Vollzug des Art. V des Concordats. Tischtitel=Verleihungen. Qualificationen der geprüften Pfarr=Amts=Candidaten.
7) Verhältnisse der niederen Kirchendienste.
8) Pfarramtliche Gegenstände. Führung der Pfarr=Amts=Matrikel. Diäten, Taxen und Gebühren. Ehedispensationen. Disciplinar=Sachen.
9) Kirchen=Polizei. Kirchen=Feste und Feierlichkeiten. Wallfahrten und Prozessionen. Bittgänge. Feld=Kapellen. Tauf=, Leichen= und Trauer=Verordnungen. Kirchen=Collecten.

C. Protestantische Kirche:

1) Verhältnisse des Consistoriums und der Decanate betr.
2) Pfarreien und Vicariate. Errichtung und Dotirung, Pfarr=Beschreibung und Fassionen. Patronats=Rechte. Installationen und Verpflichtungen.
3) Kirchen=, Pfarr= und Messnerhaus=Bauten und Reparaturen.
4) Niedere Kirchen=Dienste.
5) Pfarramtliche Gegenstände. Führung der Pfarr=Amts=Matrikeln. Diäten, Taxen und Gebühren. Disciplinar=Sachen. Ehe=Dispensationen.

6) Kirchen=Polizei. Kirchen=Feste und Feierlichkeiten. Tauf=, Leichen= und Trauer=Verordnungen. Kirchen=Collecten. Bibel= und Missions=Vereine. Betstunden.

D. Griechische Kirche.

E. Besondere Kirchen=Gesellschaften. Herrnhuter. Menoniten.

F. Israelitischer Cultus:

1) Rabbinate. Competenz=Verhältnisse derselben. Vorbildung. Aufstellung und Besoldung derselben. Disciplinar=Sachen.

2) Synagogen. Baupflicht. Collecten. Leichenacker.

3) Kirchliche Feste der Israeliten, Trauungen, Begräbnisse, Kirchen=Polizei.

5) Kultus. Vermögen und Verwaltung.

Tit. VII.

Erziehung und Unterricht.

A. Deutsches Schul=Wesen im Allgemeinen:

1) Organisation und Errichtung desselben. Lehrpläne. Schul=Ordnung.

2) Aufsichts=Organe. Scholarchate. Districts= und Local=Schul=Inspectionen. Bildung und Wirkungskreis derselben. Dienst= und Personal=Verhältnisse. Geschäftsführung. Qualifications=Zeugnisse.

3) Vorbildung für den Lehrberuf. Verhältnisse der Seminarien und Aufnahme der Candidaten in dieselbe.

Für jeden Local=Schul=District ist in Verbindung mit dem Rechnungs=Wesen der Local=Schul=Kassen ein eigenes Registratur=Fach zu bestimmen, wenigstens ein Special=Act zu bilden.

B. Werktags=Schule:

1) Errichtung derselben. Bildung der Schul=Sprengel. Dotations=Verhältnisse. Schul=Häuser. Inventarien.

2) Zustand der Schulen. Schul=Besuch und Unterricht. Schul=Geld. Schul=Strafen. Revision der Schul=Cassa=Rechnungen. Schul=Prüfungen. Visitationen. Schul=Disciplin. Censur. Schul=Entlassung.

3) Besetzung, Verwesung der Schulen. Beurlaubung, Verehelichung, Unterstützung, Versetzung der Lehrer, Qualificationen, Fortbildung, Disciplinar=Verhältnisse der Lehrer (Schul=Conferenz) Schul=Fassionen.

4) Gehilfen. Bildung. Qualification und Verwendung derselben.

C. Sonn- und Feiertags-Schulen. Pflichtigkeit, Aufnahme, Besuch, Unterricht, Disciplin, Entlassung.

D. Technische Schule. Einrichtung und Dotirung. Unterrichts- und Disciplinar-Verhältnisse. Lehrer-Personal.

E. Hilfs-Institute für den öffentlichen Unterricht.

1) Institut der Schul-Schwestern.
2) Taubstummen-Unterricht.
3) Blinden-Erziehung.
4) Anstalten für verwahrloste und verkrüppelte Kinder.
5) Kinderbewahr-Anstalten.
6) Zeichnungs- und Musik-Schulen.
7) Industrie-Schulen.
8) Turn-Anstalten und Schwimm-Schulen.
9) Privat-Unterrichts-Anstalten.

F. Einführung von Schul-Büchern. Centralschul-Bücher-Verlag.

G. Schul-Statistik.

H. Schul-Wesen der Israeliten.

Tit. VIII.

Staatsrechtliche Angelegenheiten.

1. König und kgl. Haus. Namens- und Geburtstags-Feier. Reisen, Addressen, Bittschriften, Deputationen.

2. Verleihung von Civil-Orden, Ehren-Zeichen, Titeln und anderen besonderen Gnaden. Namens-Veränderungen.

3. Verhältnisse des Adels und der Siegelmäßigkeit.

4. Gränzen gegen das Ausland. Gränz-Beschreibungen. Vermarkung. Revisionen. Gränz-Verträge. Differenzen.

5. Andere Beziehungen zum Auslande. Correspondenz mit auswärtigen Behörden über Forderungen der Unterthanen ꝛc. Legalisationen für das Ausland. Auswärtige Civil-Dienste. Ordens-Verleihungen, Aufnahmen in ausländisch gelehrte Gesellschaften ꝛc.

6. Ein- und Auswanderungen, Vermögens-In- und Exportation. Außer Landes geschlossene Ehen.

7. Verfassung des Reichs. Publikation der Verfassungs-Urkunde. Beeidigung der Staats-Bürger auf dieselbe.

8. Wahlen zur Stände-Versammlung.

9. Land-Rath.

10. Verhältnisse der Standesherrn und ihrer Gerichte.

11. Verhältnisse der Gutsherrn mit Gerichtsbarkeit. Gutsherrliche Gerichte und Polizei oder Patrimonial-Aemter. Special-Acten über jenes Gericht oder Amt, in welche Special-Acten auch die nachbezeichneten Nummern 12 — 17 nach Verhältniß der Volumina, welche diese Acten umfassen, eingelegt werden können.

12. Beschreibungen resp. Cataster der gutsherrlichen Gerichtsbarkeiten.

13. Aufsicht auf Amts-Führung derselben und Revision der patrimonialgerichtlichen Polizei-Protocolle.

14. Beschwerden gegen gutsherrliche Aemter wegen Tax-Competenz oder andere Ueberschreitungen.

15. Jurisdiction. Verzichte und Einziehung gutsherrlicher Jurisdictions-Rechte zum Staate aus anderen Titeln.

16. Verpflichtung und Einweisung gutsherrlicher Beamten im Auftrage der kgl. Kreis-Regierung.

Tit. IX.

Militär-Wesen.

I. Active Armee.

A. Heeres-Ergänzung. Da die Acten, die bei Conscription einer jeden Alters-Classe erwachsen als:

1) Conscriptions-Liste mit den Geburts-Registern und Special-Listen der Gemeinde-Vorsteher. Aufrufs-Nachweisen 2c.
2) Verhandlungen über das Reclamations-Verfahren. Berichtigung der Listen, über Verloosung, Messung und ärztliche Visitation.
3) Verhandlung über die freiwillig Zugegangenen.
4) „ „ „ Kraft des Gesetzes Befreiten.
5) „ „ „ vorläufig Zurückgestellten.
6) „ „ „ der Ehre der Waffen Unwürdigen.
7) „ „ „ Einstellung.
8) „ „ „ Vertauschung.
9) Acten über Aushebung.
10) „ „ Entlassung.
11) Entlassung wegen Auswanderung nicht füglich getrennt werden können, sondern ein Ganzes bilden, so sind sie nach den verschiedenen Alters-Classen zu bezeichnen und aufzustellen.

B. Heeres-Verfassung.

1) Acten über die Organisation des Heeres, Eintheilung, Bezeichnung, Bundes-Contingent, Waffen-Uebungen, Lager 2c.

2) Beurlaubungen der Soldaten, Verzeichnisse der Beurlaubten, Competenz über beurlaubte Soldaten.

3) Stellung von Ersatzmännern für Widerspenstige und Desertirung aus ihrem in Beschlag genommenen Vermögen, insoferne sich diese Acten nicht zu den Conscriptions-Acten der treffenden Alters-Classe eignen.

4) Vermögens-Verhältnisse der Soldaten. Aerarial-Schulden derselben und Vormerkungs-Bücher.

5) Recherchen über Conscriptionspflicht von Individuen aus früheren Alters-Classen.

6) Acten über Militär-Auszeichnungen, Denkzeichen 2c.

7) Dergleichen von auswärtiger Staaten. Fremde Kriegs-Dienste Cartele.

C. Heeres-Verwaltung.

1) Marsch-, Vorspanns-, Lieferungs- und Einquartirungs-Sachen vaterländischer und fremder Truppen.

2) Kriegs-Lasten und Schäden. Liquidirung und Ausgleichung derselben.

3) Die Verhältnisse der Militär-Pensionisten betr.

4) Kriegsmatertal-Wesen. Salpeter-Gewinnung. Pulver-Fabrication.

5) Consignation der zum Militär-Bedarf tauglichen Pferde.

II. Reserve-Armee (Legion).

Bildung. Ab- und Zugänge. Verzeichnisse der Legionisten.

III. Landwehr.

Conscriptions-Liste und Standes-Ausweise. Uebersichten des jährlichen Gesammtbedürfnisses jeder activen Abtheilung und der hiefür erhobenen Reductionen. Landwehr-Schulden.

Tit. X.

Oeffentliche Sicherheit.

A. Allgemeine Einrichtungen für öffentliche Sicherheit.

1) Gendarmerie.

2) Gemeinde-Polizeidiener, Laut-Wächter und Still-Wachen.

3) Streifen, Haus-Suchungen.

4) Steckbriefe. Sammlungen der Anzeigen über auswärtige Verbrecher und Gauner.

5) Gefängnisse.

6) Beschäftigungs-, Zwangs-Arbeits-, Straf-Arbeits- und Zucht-Häuser.

B. Aufsicht auf Fremde.

1) Paß-Wesen und Paß-Register.

2) Fremden-Bücher in den Gasthöfen. Anzeige gegen unangezeigte Beherbergung. Aufenthalts-Karten.

C. Aufsicht auf Bettler und Landstreicher.

1) Handhabung der Verordnung gegen das Betteln.

2) Transport, Verpflegung und Behandlung der Vaganten. Bettler und Vaganten. Straf-Protocolle mit Registern.

3) Verfahren gegen ausländische Vaganten.

D. Sicherheit des Staates.

1) Revolutionäre Umtriebe.

2) Verbotene Vereine und geheime Verbindungen.

3) Widersetzung gegen die Obrigkeit und Beleidigung der Amts-Ehre.

4) Aufläufe und Tumulte.

5) Waffen- und Pulver-Verkauf.

E. Sicherheit der Person.

1) Aufsicht auf Unmündige, (außereheliche Kinder) Irre, Taubstumme.

2) Allgemeine Maßregeln gegen gewaltthätige Handlungen, Rauf-Händeln, Körper-Verletzungen, (Führung von Stock-Flinten, Degen-Stöcken, stehenden Messern, Schlag-Ringen) Einschreitung gegen Injurien an öffentlichen Orten.

3) Gegen Unfälle und Gefahren: durch Dampf, verdorbene Luft, Einstürzen von ruinösen Gebäuden, Bau-Gerüsten, Kieß und Sand-Gruben, unbefriedete Wasser-Ansammlungen in Dörfern, an Wegen und Straßen, gegen schnelles Reiten und Fahren, gegen gestörten Straßen-Verkehr, gegen Beschädigung durch Thiere 2c., Sorge für Beleuchtungs-Anstalten.

F. Sicherheit des Eigenthums.

1) Angriffe auf fremdes Eigenthum durch Diebstahl und Betrug 2c.

2) Fürsorge gegen Beschädigung des Eigenthums durch Elementar-Ereignisse

a) bei Ueberschwemmungen und Eisgang;

b) gegen Feuers-Gefahr; Feuerlösch-Ordnung, Feuer-Beschau, Lösch-Geräthe, Kaminkehrer-Wesen; Entfernung feuerge-

fährlicher Baulichkeiten; Blitz-Ableiter; Brand-Assecuranz-Anstalten inländische und ausländische; Einschreitung gegen ungesetzliche Brand-Collecten;

c) Hagel-Assecuranzen.

G. Straf-Vollzug.

1) Allgemeines Verhör-Protocoll über Contraventionen gegen Polizei-Vorschriften überhaupt, insoweit jene eine summarische Verhandlung zulassen mit alphabetischem Namens-Register.

2) Desgleichen gegen Forst-Frevler nach den hierüber bestehenden Vorschriften.

3) Specielle Polizei-Untersuchungs-Acten im Betreffe der Störungen der öffentlichen Sicherheit durch Rauf-Händel, Körper-Verletzungen.

4) Namens-Verzeichniß aller polizeilich Bestraften in alphabetischer Ordnung, welches stets evident zu halten ist.

H. Ueberwachung sicherheitsgefährlicher Individuen.

1) Alphabetisches Register über die im Landgerichts-Bezirke wohnenden Individuen, welche sich bereits in strafrechtlichen oder polizeilichen Untersuchungen befunden haben, welche Polizei-Aufsicht begründen.

2) Anordnung zur gewöhnlichen Polizei-Aufsicht.

3) Zur Einschaffung in die Beschäftigungs- und Zwangs-Arbeits-häuser.

Tit. XI.

Oeffentliche Sitten.

1. Aufsicht über öffentliche Feste und Volks-Belustigungen.

2. Aufsicht über Theater, Marionetten, Gaukler ꝛc.

3. Gesellige Vereine oder öffentliche Gesellschaften.

4. Einschreiten gegen Hazard-Spiele, gegen die Uebertreter der Verordnungen, im Betreffe der inländischen Zahlen-Lotterie und gegen die Benützung auswärtiger Lotterien.

5. Handhabung der Polizei-Stunde und der Vorschrift über die Bewilligung von Tanz-Musiken und Frei-Nächten.

6. Maßregeln zur Unterdrückung sittlicher Mißstände, z. B. Brannt-weintrinken, Concubinate, öffentliche Unsittlichkeit, Rocken-Stuben, Winkel-Wirthe, Thierquälerei.

7. Maßregeln gegen Ueberschreitung des häuslichen Straf-Rechts.

Tit. XII.

Presse.

1. Aufsicht über Buchhandlungen, Buchdruckereien, lithographische Anstalten, Kupferstich- und Bilderhandel, Leihbibliotheken, Antiquarien, Auctionen.

2. Aufsicht auf Tagblätter, Volks-Schriften, Kalender ꝛc.

3. Beschlagnahmen.

4. Fortgesetzte alphabetische Verzeichnisse der confiscirten und verbotenen Schriften.

Tit. XIII.

Medicinal - Wesen.

1. Medizinal-Personen:
   a) Gerichts - Aerzte. Anstellung. Qualification. Disciplinar-Verhältnisse.
   b) Practische Aerzte, Districte für dieselben.
   c) Wund-Aerzte und Geburts-Helfer.
   d) Apotheker, Apotheker-Ordnung, Concessionen, Visitationen.
   e) Thier-Aerzte, Anstellung derselben und Qualificationen, Thier-Beschneider, Unterricht der Hufschmiede.
   f) Hebammen, Unterricht, Aufnahme nach erlangter Aprobation, Sustentation derselben, Districts-Eintheilung.
   g) Bader-Gewerbe, Ueberschreitung der gesetzlichen Befugnisse derselben.

2. Einschreitung gegen ärztliche Pfuscher.

3. Aufsicht über reisende Zahn-Aerzte und Operateurs.

4. Handhabung der Verordnung über geheime Arznei - Mittel und Gift - Verkauf, Medicamenten - Verlag des ärztlichen Personals der Materialisten.

5. Tax-Ordnung für das ärztliche Personal und Tax-Ueberschreitung.

6. Medicinische Anstalten:
   a) Krankenhäuser und Spitäler.
   b) Bade-Anstalten.
   c) Impf-Wesen.
   d) Blutegel-Zucht.
   e) Rettungs-Apparate.
   f) Leichen-Beschau, Leichen-Häuser, Kirchhöfe.

7. Vorkehrungen bei Epidemien, Blattern, Scharlach, Masern, Influenza, Schleim- und Nervenfieber, Ruhr, Cholera, Krätze.

8. Vorkehrungen bei Epizootien: Löser-Dürre, Milz-Brand, Lungen-Seuche, Maul- und Klauen-Seuche, Schaf-Reude, Rotz-Krankheit, Hunds-Wuth.

9. Aufsicht auf die Wasenmeister, Wasenmeister-Ordnung, Districte.

10. Sanitätspolizeiliche Fürsorge für Reinlichkeit, Reinhaltung der Straßen, Dünger-Abfuhr, Reinigung der Kloaken, Fortschaffung des Schnee's und Eises bei Thau-Wetter, luftverderbende Stoffe, Feuchtigkeit neuer Wohn-Gebäude, übelriechende Gewerbe.

Tit. XIV.

Bau-Wesen.

1. Dienst-Personal und Geschäfts-Verhältnisse im Allgemeinen, Bau-Inspection, Bau-Conducteure, Bau-Practicanten, Wegmeister, Wegmacher,

2. Landbau-Wesen:

a) Hinsichtlich der Staats-Gebäude.
b) Der Gemeinde- und Stiftungs-Bauten.
c) Der Privat-Bauten.
d) Bau-Ordnung.
e) Contraventionen gegen dieselbe.
f) Bau-Gesuche.
g) Polizeiliche Bau-Streitigkeiten.
h) Handhabung baupolizeilicher Vorschriften überhaupt.

3. Straßen-, Brücken- und Wasser-Bau.

a) Staats-Straßen.
b) Kreis-Straßen.
c) Districts-Straßen.
d) Gemeinde-Wege, Anlegung und Reparaturen dieser Straßen.

4. Districts-Concurrenzen zum Straßen-Bau.

5. Eisenbahnen.

6. Brücken-Bau.

7. Wasser-Bau, Zieh-Wege, Fluß-Correctionen, Schifffahrts-Ordnung.

8. Canal-Bau.

9. Bau-Polizei (Radfelgen, Straßen-Baufrevel überhaupt).

10. Abtretung des Eigenthums für öffentliche Zwecke.

11. Landes-Verschönerung.

Tit. XV.

Staatsbürgerliche Verhältnisse, Indigenat, Ansässigmachung und Verehelichung, Heimath.

A. Indigenats-Gesuche. Annahme von Diensten oder Ehren-Zeichen einer auswärtigen Macht, Eintritt in fremde Kriegs-Dienste, Annahme fremder Titel und Ehren-Zeichen (s. unter Tit. VIII und IX).

B. Ansässigmachung und Verehelichung.

1) Ansässigmachungs- und Verehelichungs-Gesuche.
2) Heiraths-Licenzen.
3) Ansässigmachung und Verehelichung der Israeliten, Juden-Matrikel und die hierauf bezüglichen Verhältnisse der Israeliten.
4) Anlegung eines vollständigen Registers der ertheilten Ansässigmachungs- und Verehelichungs-Licenzen nach alphabetischer Ordnung, jedenfalls nach Jahrgängen.
5) Acten über ausgestellte Vermögens- und Uebersiedlungs-Zeugnisse.

C. Heimath.

1) Ertheilung von Heimaths-Scheinen.
2) Verhandlungen über streitige Heimath im Vollzuge des Gesetzes vom 11. Sept. 1825.

Tit. XVI.

Gemeinde- und Stiftungs-Wesen.

A. Gemeinde-Wesen.

Außer den General-Acten, welche diesen Gegenstand im Allgemeinen enthalten müssen, sind Special-Acten über die Gemeinde-Verwaltung in jeder einzelnen Gemeinde des Bezirkes zu bilden resp. für jede Gemeinde ein einzelnes Fach zu bestimmen, worin je nach dem Volumen der bezüglichen Acten auch mehrere der nachbezeichneten gemeindlichen Gegenstände, und die von Verwaltungs-Acten zu separirenden Rechnungs-Acten einzureihen wären:

1) Bildung der Gemeinden,
2) Acten über die Gemeinde-Wahlen, Herstellung der Wahl-Listen des Wahl-Ausschusses ꝛc.
3) Act über die Geschäfts-Führung der Gemeinden.
4) Persönliche und dienstliche Verhältnisse der Gemeinde-Beamten und des angestellten subalternen Dienst-Personals.
5) Ständiges Gemeinde-Vermögen an Capitalien, Realiten, Rechten, Gemeinde-Waldungen, Wirthschafts-Pläne, Erhaltung der Thore,

Ring=Mauern und Thürme, Erwerbungen, Verpachtungen, Verkäufe ꝛc.

6) Die den Gemeinden bewilligten Gefälle, Aufnahms=Gebühren, Fleisch=Aufschlag, Getreide=, Mehl=, Local=, Bier= und Malz=Aufschlag, Thorsperr=Gelder, Pflaster=Zoll. Verhandlungen über Aufschlags=Contraventionen.

7) Gemeinde= und Bezirks=Umlagen.

8) Darleihen der Gemeinden, Nachlässe, Executions=Befugnisse.

9) Ausfertigung der Urkunden über grundherrliche Verträge.

10) Steuer, Tax= und Stempel=Pflichtigkeit.

11) Präsentations=Rechte der Gemeinden und Stiftungen.

12) Rechts=Streite der Gemeinden.

13) Gemeinde=Schulden und Tilgungs=Pläne.

14) Gemeinde=Rechnungslegung, Etats=Voranschläge und Revision, Bekanntmachung der Ergebnisse.

15) Aufsicht auf die Polizei=Verwaltung der Gemeinden, Revisionen der Polizei=Protocolle:
   a) Geschäfts=Führung im Allgemeinen, Registratur=Wesen ꝛc.;
   b) in den einzelnen Zweigen, als der Gewerbs=, Bau=, Victualien=, Dorf= und Flur=Polizei ꝛc.

16) Vermittlungs=Amt der Gemeinden.

B. Stiftungen.

1) Stiftungen im Allgemeinen betr. Einrichtung, Verwaltung,

2) Kultus=Stiftungen:
   a) Kirchen=, Kapellen=, Meß=Stiftungen;
   b) Pfarrei=Stiftungen;
   c) Kloster=Bruderschaften.

3) Unterrichts=Stiftungen:
   a) Volks=Schulen;
   b) höhere Erziehungs=Anstalten, Stipendien=Verwaltungen.

4) Wohlthätigkeits=, Kranken=, Armen=, Waisen= und Findelhaus=Stiftungen.

5) Allgemeine Uebersichten des Stiftungs=Vermögens.

6) Etats= und Rechnungs=Wesen der Stiftungen:
   a) der unmittelbaren und
   b) der mittelbaren Stiftungen.

Tit. XVII.

Aufsicht auf Nahrung und Erwerb.

A. Land=Bau.

I. Feld=Wirthschaft.

a) Allgemeine Anordnungen zur Forderung des Anbaues.

1) Vermarkung, Siebner.

2) Sorge für bessere Ackerbau=Geräthe, Dünger=Bereitung, Sicherung gegen schädliche Thiere, Mäuse, Raupen 2c.

3) Behandlung und Benützung der Gemeinde=Gründe.

4) Vertheilung der Gemeinde=Gründe.

5) Abtheilung gebundener Güter.

6) Aufsicht gegen die Einmischung der Juden in Guts = Zertrümmerungen und den ihnen verbotenen Güter=Handel.

7) Urbarmachung, neue Ansiedlungen.

8) Forderung der Güter, Arondirung des Ausbaues.

9) Ablösung, Fixirung und Umwandlung grundherrlicher Gefälle.

10) Beseitigung schädlicher Weide und andere Servituten.

11) Beseitigung der Feld=Frevel, Flur=Wächter, Einschreitung gegen Feld=Frevel.

12) Verfahren in Cultur=Streitigkeiten.

13) Verfahren bei Wild=Schaden und Entschädigungs=Klagen.

b) Beförderung besonderer Zweige der Feld = Wirthschaft, als: der Garten=, Cultur=, Obst= und Maulbeerbaum=Zucht, des Wein=, Hopfen=, Klee= und Reps=Baues, der Oelgewächse überhaupt, des Tabaks, Krapp und Saflor, Flachs= und Hanf=Baues, der Runkelrübe 2c.

II. Wald=Wirthschaft.

1) Sorge für Einführung von Waldwirthschafts=Plänen bei größeren oder vereinigten kleinen Waldbestanden der Privaten.

2) Förderung der Anpflanzung besonders nützlicher Holzgattungen, z. B. Eichen, Nußbäume 2c.

3) Forstpolizei=Aufsicht über Privat=Waldungen, Einschreitung gegen Devastation der Privaten.

4) Fürsorge zur Beseitigung schädlicher Wald = Servituten, Forst=Purification.

5) Verhandlung über Gemeinde=Waldvertheilung.

6) Torfstiche und Torf = Verein. (Verhandlungen gegen Forst=Frevler siehe unter Tit. X.)

III. Viehzucht.

1) Sorge für veredelte Vieh-Racen, Beschäl-Stationen.

2) Acten über Vieh-Märkte, Woll-Märkte ꝛc.

3) Einschreitung gegen schädlichen Vieh-Handel der Juden und anderer unbefugter Personen.

IV. Forderung der Bienen-Zucht, des Seiden-Baues und der Wirksamkeit des landwirthschaftlichen Vereines im Allgemeinen.

B. Gewerbe und Fabriken.

a) Gewerbe:

1) Vorbedingungen zur Erlangung von Gewerben, Lehrlinge, Gesellen, Wandern, Prüfungen, Prüfungs-Commissionen.

2) Concessions-Verleihungen.

3) Beschwerden über Gewerbs-Beeinträchtigungen, Einschreitung gegen unbefugte Gewerbsanmaßung.

4) Reale, radicirte Gewerbe. Annahme von Werkführern, Verpachtung, Veräußerung der Gewerbe.

5) Gewerbs-Niederlagen.

6) Gewerbs-Besteuerung, Revision derselben.

7) Verhältnisse der laudemisirten Gewerbe.

8) Gewerbs-Vereine und Gewerbs-Ordnungen, Revision der Vereins-Rechnungen.

9) Abstellung der Handwerks-Mißbräuche.

10) Gewerbs-Cataster und Evidenthaltung derselben.

11) Verzeichniß der herumziehenden Gewerbe und Beaufsichtigung derselben.

12) Freie Erwerbs-Arten, Ertheilung von Licenz-Scheinen.

b) Fabriken und Manufakturen.

1) Fabrik-Gesuch.

2) Conflicte über die Befugnisse der Fabriken und Manufakturen gegenüber den Gewerbs-Concessionisten.

3) Gesuche um die Bewilligung industrieller Unternehmungen, gewerblicher Natur überhaupt, z. B. Einführung von Maschinen ꝛc.

4) Industrie-Ausstellungen betr.

5) Unterstützungs-Gesuche wegen industrieller Unternehmungen, Prämien ꝛc.

c) Privilegien und desfallsiges Verfahren.

C. Handel.

a) Einrichtung zur Beförderung desselben.

1) Güter-Bestäterei.
2) Krahnen und Lagerplätze.
3) Handels-Consulate, Agenten.
4) Handels-Matrikel.
5) Handels-Innungen.
6) Handels-Kammern.
7) Wechsel-Ordnung (Gerichte, Sensale, Mäkler).
8) Post-Boten und Fracht-Wesen zu Wasser und zu Land, Boten-Concessionen, Beschwerden der Berechtigten in dieser Beziehung oder des Publikums gegen dieselben. Post-Contraventionen.
9) Maß und Gewicht, Revision nach den Mutter-Maßen oder Normal-Gewichten.
10) Münz-Wesen, herabgesetzte falsche Münzen, Geld-Curs.
11) Messen und Jahrmärkte.

b) Handels-Concessions-Gesuche, Groß-Handel, Detail-Handel, Krämer-Concessionen auf dem Lande, Fragner- oder Häckler-Concessionen.

c) Landkram, Handels-Patente und Instruirung derselben, Verfahren gegen Mißbrauch oder unbefugte Ausdehnung der Befugnisse.

d) Einzelne Arten des Handels, z. B. Speditions-Handel, Salz-Handel, Salz-Defraudationen und desfallsiges Verfahren.

e) Beschwerden über Handels-Beeinträchtigung.

f) Hausir-Handel, Handlungs-Reisende, Muster-Reiter.

g) Verkehr mit dem Auslande. Zoll-Vereins-Vertrag und Vollzug der einschlägigen Bestimmungen desselben.

D. Credit-Wesen.

1) Kreishilfs-Cassen, Bezirks- und Localhilfs-Cassen.
2) Credit-Vereine.
3) Hypotheken- und Wechsel-Bank.
4) Leih-Anstalten.
5) Spar-Kassen.
6) Lebensversicherungs-Anstalten des In- und Auslandes.
7) Pensions-Vereine.
8) Einschreitung gegen Wucher und Winkel-Leihhäuser.

E. Victualien-Verkauf.

1) Aufsicht über Mehl und Brod, Brod-Tarif. Mühl-Wesen, Mühl-Ordnung, Mühl-Aerzte, Brod-Niederlagen, Brod-Verkauf der Wirthe auf dem Lande und verbotenen Dareingaben.

2) Handhabung der Verordnungen über den Getraide-Handel, Schrannen und Schrannen-Ordnung.

3) Brau-Wesen, Visitationen des Lagerbieres, Aufrechthaltung der Bier-Taxe, Verfahren gegen Wirthe und Bräuer wegen nicht tarifmäßig befundenen Bieres, Verfahren gegen Wirthe wegen ungesetzlichen Austrittes aus der Brauerei, Regulirung des Biersatzes.

4) Fleisch-Beschau und Einwirkung auf die Fleischpreise.

5) Vornahme der vorschriftsmäßigen Visitationen der Victualien, zugleich der Maße und Gewichte überhaupt.

6) Aufsicht über die Victualien-Märkte, gegen Verkauf unbefugten Zwischenhandels.

7) Einwirkung gegen wucherliche Vertheuerung des Holzes, Aufsicht auf die Holz-Märkte, das vorgeschriebene Maß 2c.

F. Mieth-Verhältnisse.

1) Differenzen zwischen Vermiethern von Wohnungen und Mieths-Bauten, soweit sie der polizeilichen Competenz angehören.

2) Dienstboten-Wesen, Gesinde-Ordnung, Aufrechthaltung derselben und der Streitigkeiten. Dienstboten-Bücher, Register über die Vertheilung derselben.

3) Taglohn, Verfahren gegen Ueberschreitung, Verabredung zur Erhöhung, Verfahren wegen übersetzter Arbeits-Conti und Wirthszechen.

G. Armen-Wesen.

a) Bildung der Local-Armenpflegen und Bestand derselben nach Verschiedenheit der Gemeinde-Formationen.

1) Ermittlung des Standes der Armuth und der Unterstützungs-Fonds, Armenbeschreibung und Etats-Voranschlag.

2) Beaufsichtigung der Thätigkeit der Armenpflegschaft und der Armen selbst in sittlicher und polizeilicher Hinsicht.

3) Periodische Rechenschafts-Ablage der Armen-Pflegen an ihre Curatelen und Visitationen derselben.

Für jede Local-Armenpflege sind Special-Acten anzulegen, in welchen die auf vorstehende Geschäftsmomente bezüglichen Ergebnisse sich in der Regel vereinigen lassen werden.

b) Bildung und Bestand der Districts-Armenpflegen, des Districts-Armenpflegschafts-Rathes und des die Curatel-Geschäfte besorgenden Ausschusses.

1) Plenar=Versammlung.
2) Anfertigung des Districts=Etates.
3) Districts=Umlagen.
4) Prüfung der Gesammt=Rechnung.

Tit. XVIII.

Amtsrechnungs-Wesen und besondere finanzielle Gegenstände, bei welchen landgerichtliche Mitwirkung stattfindet.

1) Acten über die Einführung der neuen Depositen=Ordnung, Einrichtung des Depositorium, Bestellung des Depositen=Amtes.
2) Tax=Wesen und Mitwirkung zur Handhabung des Stempel=Gesetzes. Jährlicher Stempel=Sturz bei den Stempel=Verlegern.
3) Regie=Rechnung.
4) Conscriptions=Kosten.
5) Kriegs= und Militärverpflegungs=Kosten.
6) Brand=Assecuranz=Rechnungswesen.
7) Criminalkosten=Vorschüsse und monatliche Einsendung der Liquidationen.
8) Requisitionen in Aerarial=, Malz=Aufschlags=Contraventionen.
9) Im Steuer=Wesen, Steuer=Reclamationen.
10) Gewerbs=Zu= und Abgänge.
11) Lotto=Wesen rc.

Tit. XIX.

Aufträge höherer Stellen und Requisitionen anderer Behörden, worüber keine Special-Acten angelegt werden.

Ziffer II. Zu § 1.

Administrativ=Registratur=Plan für das Landgericht N. N.

Tit. I.

Statistik.

Objective Formation des Landgerichts, Topographie desselben, Jahrsberichte und Tabellen.

Tit. II.

Staatsrechtliche Gegenstände.

Auswanderungen und Nachsteuer=Sachen, Einwanderungen und Vermögens=Importationen, Lehen=Sachen, politische Verhältnisse, Aeußerungen rc.

Tit. III.

Staatsbürgerliche Gegenstände.

Ansässigmachungen von Christen und Juden, Heiraths-Licenzen.

Tit. IV.

Sicherheits-Polizei.

1te Abtheilung. Gegen Menschen: Erhaltung der öffentlichen Ruhe und Sicherheit im Allgemeinen und besonders Maßregeln gegen Tumulte und Rottirungen, dergleichen gegen verdächtige Fremde, Abwandlung öffentlicher Raufereien und Zänkereien, polizeilicher Injurienhändel, geheime Gesellschaften, schnelles Fahren und Reiten, Erhaltung der nächtlichen Ruhe, Aufsicht auf Wahn- und Blödsinnige, dergleichen auf außerehelich Geschwängerte, Cordons- und Gendarmerie-Wesen, Verwendung der Landwehr zum Polizeidienst überhaupt, Paßwesen, Aufhebung der Vagabunden ꝛc. Streifen, Steckbriefe, Unterbringung Unterkunftsloser.

2te Abtheilung. Gegen Thiere: Aufsicht auf Hunde, Gebrauch ungezähmter Thiere ꝛc., Ausstellung fremder reissender Thiere zur Schau.

3te Abtheilung. Gegen Unglücksfälle: Feuer-Polizei verbunden mit der Brand-Schadens-Assecuranz, Bau-Polizei, Beleuchtungs-Anstalten, öffentliche Feierlichkeiten.

Tit. V.

Gesundheits-Polizei.

Ansteckende Krankheiten unter Menschen und Vieh, Anstellungen der Gerichts-, Land- und Wund-Aerzte, Hebammen, Bader und deren Befugnisse, medicinische Pfuschereien, Apotheken, Kranken-Anstalten, Rettungs-Versuche bei Schein-Todten, Ertrunkenen, Schutzpocken-Impfung.

Tit. VI.

Nahrungs- und Credit-Polizei.

Aufsicht auf unerlaubte Gewerbe, Lotto- und sonstige Glücksspiele, Wahrsagen, Kartenschlagen, wucherliches Geldverleihen auf Pfänder, Handel mit Lebensmitteln von Wirthen, Bäckern, Metzgern, Händlern und Visitationen ꝛc., Maß und Gewicht, Münz-Wesen, Brauerei- nnd Mühl-Wesen, Getreide-Handel, Gesinde- und Taglöhnerei-Wesen, Kesselflicker, Korbflechter und sonstige ungeregelte Nahrungszweige.

Tit. VII.

Armen-Polizei.

Armen-Pflege, Wohlthätigkeits-Institute, Beschäftigung Arbeitsloser und Ablieferung Arbeitsscheuer in Zwangsbeschäftigungs-Häuser.

Tit. VIII.

Gewerbs - Polizei.

Gewerbs=Verleihungen, Wandern der Handwerker, Zunftaufsicht und Gewerbs=Mißbräuche, Gewerbs=Streitigkeiten, insonderheit auch über Eingriffe eines Gewerbes in das andere.

Tit. IX.

Communal-Verhältnisse.

Bildung der Gemeinden, Dorf= und Feld=Polizei, in specie auch Aufsicht auf Wege, Stege, Pflaster, Brücken und Gränzen, Gemeinde=Beamten und Diener, Gemeinde=Vermögen und Verrechnung, Patrimonial=Stiftungen, Fleisch=Aufschlag, sonstige Communal=Bezüge.

Tit. X.

Gerichts - Polizei.

Anstellung und Verpflichtung der landgerichtlichen Beamten, desgleichen der gutsherrlichen Gerichts=Beamten und des landgerichtlichen Unterpersonals, Qualifications= und Conduiten=Listen (ad secretandum), Reise= und Heiraths=Licenzen, Beschwerden über Beamte, Schreiber und Gerichtsdiener.

Tit. XI.

Sitten - Polizei.

Allgemeine Aufsicht, Wahrnehmungen rühmlicher Auszeichnungen, Aufsicht auf öffentliche Vergnügungen, Tanzmusiken, Seiltänzer rc.

Tit. XII.

Unterrichts- und Bildungs-Polizei.

Schul= und Erziehungs=Wesen im Allgemeinen, die einzelnen Schulen und deren Inspectionen, Feiertags= und Industrie=Schulen, Schul=Industrie=Gärten, öffentliche Schriften, Gemälde rc.

Tit. XIII.

Religions- und Kirchen-Polizei.

Im Allgemeinen, nach einzelnen Pfarreien, Streitigkeiten zwischen Religions=Parteien, Leichen=Wesen und Kirchhöfe, Sonn= und Festtagsfeier.

Tit. XIV.

Generalien in Polizei-Sachen.

Allgemeine Verordnungen, welche nicht in speciellen Gegenständen ergangen sind. Allgemeine Anordnungen und Einrichtungen, welche nicht einem einzelnen Zweige der Polizei und Administration angehören,

sondern dem Ganzen, oder wenigstens mit mehreren in Berührung stehen, z. B. Eintheilung der Bezirke der Wasenmeister, Aufsicht auf solche, Requisitionen, welche gleichfalls in keinen bestimmten Gegenstand einschlagen.

Tit. XV.

Militär-Wesen.

1te Abtheilung. Conscriptions-Wesen: Für die Linie, für die mobile Legion, Aufsicht auf Beurlaubte, dergleichen auf in- und ausländische Deserteurs, Befreiungsgesuche wirklich eingereihter Soldaten.

2te Abtheilung. Landesbewaffnung: Formation und Respicenz der Landwehr, Formation der freiwilligen Corps.

3te Abtheilung. Marsch-, Lieferungs- und Quartiersachen: In- und ausländische Durchmärsche, in- und ausländischer Truppen-Cantonnements, Kriegslieferungen, Kriegslasten-Peräquationen, Kriegslasten-Concurrenz-Streitigkeiten.

4te Abtheilung. Kriegsmaterial-Wesen: Salpeter und Pulverfabrikations-Wesen.

Tit. XVI.

Landes-Cultur-Angelegenheiten.

Beförderung der Cultur im Allgemeinen und im Besondern durch Aufhebung der Brache, Anbau einzelner Fruchtgattungen, Obstbau, Gemeinheitstheilungen, Güterzertrümmerungen, Viehzucht.

Tit. XVII.

Fabriken- und Industrie-Polizei.

Tit. XVIII.

Handels-Polizei.

Aufsicht auf Jahrmärkte, Aufsicht auf Hausirer, auch jüdische, so auf Schleich- und betrügerischen Handel.

Tit. XIX.

Straßen-, Wasser- und Brücken-Bau.

Aerarial- und Communal-Bauten.

Tit. XX.

Post- und Boten-Wesen.

Concessions- und Contraventions-Sachen.

Tit. XXI.

Finanz-Gegenstände

Steuer-Wesen, Lotterie-Anlehen, Stempel-Deposital- und Sportel-Wesen, Malzaufschlag, Tabak-Regie.

Formular zu Tit. V.

Repertorium
über die Acten des Landgerichts N. N.

Nummer des Bandes im Titel	Nummer des Faches		Jahr
37	25	Die in N. ausgebrochene Nervenfieber-Epidemie und die polizeilichen Vorkehrungen gegen dieselbe betr.	1813

Ziffer III. Zu § 1.

An sämmtliche Districts-Polizei-Behörden.

(Die Einrichtung der Registratur betr.)

Im Namen Seiner Majestät des Königs.

Die Wahrnehmung, daß die Registraturen der Districts-Polizei-Behörden nicht allenthalben in der Ordnung sich befinden, welche ein guter Geschäftsbetrieb, dessen wesentliche Grundlage eine geordnete Registratur ist, erfordert, hat die unterfertigte kgl. Regierung veranlaßt, einen allgemein zu beobachtenden Plan für die Registratur der Administrativ-Gegenstände, nach Anleitung der Allerhöchsten Verordnung vom 17. December 1825 über die Formation und den Wirkungskreis der obersten Verwaltungsstellen, entwerfen zu lassen.

Derselbe liegt nebst den Formularen der zu seiner Ausführung nothwendigen Repertorien an, und nachfolgende instructive Erläuterungen und Weisungen sollen seinen Vollzug regeln und sichern:

I.

Die erste, vordringende Aufgabe zu einer zweckmäßigen Registratur-Ordnung ist die Ausmittlung des aufbewahrungswerthen Bestandes der Registratur. Dieselbe wird bewirkt durch Ausscheidung der alten, keinen Dienstgebrauch mehr leistenden Acten, deren Entfernung schon zur Gewinnung des nöthigen Raumes erfor-

dert wird, und welche sich vorzüglich noch in den Registraturen der aufgelösten, den neuen Behörden einverleibten Aemter befinden, aber auch bei jenen schon in länger abgemachten Angelegenheiten, und durch Vollziehung erledigten Parteisachen *c.* sich angesammelt haben. Daher muß das Registratur-Geschäft mit Sichtung der Acten beginnen, wozu der § 141 der Eingangs erwähnten Allerhöchsten Verordnung nähere Anleitung gibt, und das Resultat derselben in nach Administrativ- und Justiz-Gegenständen gesonderte Verzeichnisse niedergelegt werden, um mittelst deren Vorlage die Genehmigung der beiden Kreisstellen zum Verkauf der sonach unbrauchbaren Acten einzuholen, durch welche Operation zugleich ein Beitrag zu den Kosten der Registratur-Einrichtung erzielt werden kann. Es versteht sich hiebei von selbst, daß Acten, welche Nachrichten oder auch nur Notizen geschichtlichen Werthes enthalten, alte Saal-, Lager-Bücher, Vermessungen, Gränz-Regulirungen *c.* davon ausgenommen sind, und beibehalten werden müssen.

II.

So wie sich nach der Natur der Sache und der Geschäfts-Ordnung die Acten in abgemachte, geschlossene oder laufende, schwebende von selbst abtheilen; so ergibt sich hieraus eben so einfach die Abtheilung der Registratur in die reponirte und currente, und begreift demnach die erstere alle Acten, denen in der Regel keine Verhandlung mehr zugeht, auf die aber wohl für neuere Vorkommnisse wieder recurrirt werden kann, während die letztere alle in fortlaufender Verhandlung, Untersuchung *c.* schwebende Angelegenheiten, oder zum steten Dienstgebrauche erforderliche (General-) Acten enthält.

III.

Eben so von selbst sich ergebend ist die Unterabtheilung der Current-Registratur in die der General- und Special-Acten, wovon die erstere die Gesetze, Verordnungen, Ausschreiben, generelle Prinzipien über jeden Verwaltungs-Gegenstand entweder ur- oder abschriftlich, oder wenigstens in Remissiven enthalten müssen, und hiebei die Bestimmungen des Ausschreibens vom 2. Mai 1836 wegen der Extra-Beilagen zum Kreis-Intelligenzblatt zur Anwendung zu kommen haben. Die Special-Acten sprechen ihren Begriff schon im Namen aus, und erhalten ihren Stoff aus den einzelnen im Registratur-Plane aufgeführten Administrativ-Zweigen.

IV.

Für die **Aufstellung** der so abgetheilten Registratur muß darauf Bedacht genommen werden, daß die Current-Registratur in den Geschäftszimmern, oder, wo es der Raum erlaubt, in einem mit denselben zusammenhängenden eigenen Registraturzimmer, zur Erleichterung des Gebrauches nach ihrer Beschaffenheit theils in verschließbaren Schränken, theils in offenen Repositorien untergebracht werde. Die reponirte Registratur, die nicht so nahe bei der Hand zu sein braucht, kann in einem abgesonderten, entferntern, auch unheizbaren, nur wohlverschlossenen Gelaß aufgestellt werden.

Die Abtheilungen der einen wie der andern Registratur nach dem Plane müssen an den Schränken und Repositorien durch erkennbare deutliche **Ueberschriften** angezeigt, die einzelnen Fächer nach dem Alphabet und nach Nummern abgetheilt werden. Die General-Acten in der Current-Registratur nehmen das erste, nicht alphabetisirte, sondern: **Generalien überschriebene Fach** ein.

V.

Den Acten-Bestand jeder der beiden Registratur-Abtheilungen müssen genau angelegte, und stets nachgetragene (evident gehaltene) **Repertorien** nachweisen. Das Schema zu denselben ist dem Registratur-Plane angefügt, welches zu erkennen gibt, daß sie, nach dessen Abtheilungen, die Zahl der Actenbände jeder derselben angeben, und namentlich in den Current-Repertorien den Uebertritt und den Platz darthun müssen, den die geschlossenen, dort zu streichenden, Acten in der reponirten Registratur erhalten haben.

VI.

Die **registraturmäßige Beschaffenheit** der **Acten** erfordert hiernächst eine **formelle** und **materielle Ordnung** derselben.

Zu **ersterer** wird erfordert, daß die **Acten** in **einem starken Tecturbogen gelegt**, mit deutlicher Ueberschrift des Amtes und Betreffes, dann der Parteien, wo deren vorkommen, und **der Nummer des Repertoriums versehen, geheftet, foliirt und rotulirt werden.**

Die Stärke eines Acten-Bandes darf nicht über 250 — 300 Blätter steigen, weil solcher sonst zu unbehilflich wird. Bei so stark anwachsenden Acten ist es gut, dieselben mit einem zweiten zusammengelegten Tectur-Bogen, Sattel, zu ihrer bessern Conservation zu überheften.

Ist bei der Sache andauernd auf ältere, reponirte Acten zu recurren, werden dieselben als adhibenda auf dem Tectur=Bogen vorgemerkt.

Zur Erleichterung des Aufsuchens der Acten, vorzüglich in vollgefüllten Fächern, dient es, wenn in dieselben unten ein Papierstreifen — Etiquette — eingeheftet, und auf diesem der Name der Partei, Gemeinde 2c. bemerkt wird.

Die materielle Ordnung erheischt den innern Zusammenhang, die Vollständigkeit, daß kein zur Sache gehörendes Acten=Stück fehlt, daß sie chronologisch auf einander folgen, das veranlassende Protocoll, Exhibitum voraus, die darauf getroffene Verfügung, der gefaßte Beschluß nachkommt, daß ferner keine Piece zu den Acten gebracht wird, ehe sie erledigt, und im Einlaufs=Journal als solche durchgeführt ist. Mit Remissiven ist endlich nachzuhelfen, wenn in einem Exhibitum, oder auch Rescripte Gegenstände verschiedener Acten berührt werden. Daß die zur dermaligen Registratur=Aufstellung kommenden Acten vorbemerkte Beschaffenheit haben, resp. erhalten, ist bei dieser Gelegenheit sorgfältig zu controliren, und so viel nur immer möglich, das Fehlende zu ergänzen.

Mit dem ersten erledigten Acten=Stück in einer Sache ist der Acten=Band über dieselbe zu eröffnen, und solcher sogleich in das Repertorium der Current=Registratur aufzunehmen, auch durch dessen Nummer auf dem Tectur=Bogen nachzuweisen.

VII.

Um dem Verschleppen, Verschieben und Verlieren von Acten und Acten=Stücken vorzubeugen, ist es gut, wenn das als Registrator aufgestellte Individuum sich die Vormerkung irgend einer Art über abgegebene Acten macht, und Einläufe, welche, wie Rapporte der Gemeinde=Vorsteher, erst, wenn sie vollständig beisammen sind, bearbeitet und erledigt, bis dahin aber zur Sammlung geschrieben werden, in einem besondern Umschlag sammelt, und in das treffende Repositorien=Fach einlegt, aus welchem sie, wenn die Collection vollständig ist, oder durch den controlirten Termin zur Bearbeitung gefordert wird, dem dazu bestimmten Referenten vorzulegen ist.

Bayreuth, den 24. October 1837.

Königliche Regierung des Obermainkreises, Kammer des Innern.

Frhr. v. Andrian.

Maltz.

Registratur-Plan

für die Administrativ-Gegenstände der kgl. Districts-Polizei-Behörden im Obermainkreise.

Tit. A.

Staats-Recht.

I. Inneres:

1) Königliches Haus, Aufrechthaltung der Verfassung, Staats-Bürgereid.

2) Stände-Wahl und Einberufung, Landrath, Wahl, Einberufung, Kosten.

3) Adel,

II. Aeußeres:

1) Gerichts-Gränze, Landes-Vermessung, Differenzen mit angränden Staaten, Verträge mit solchen.

2) Ein- und Auswanderungen, Vermögens-Im- und Exportationen, Nachsteuer-Sachen, Intercessionen bei auswärtigen Behörden.

Tit. B.

Militär-Gegenstände.

1) Militär-Conscription, Gesetze und Verordnungen, gener. und special. nach den Alters-Classen, Rekruten-Züge, Ersatzmann-Stellung, Einstands-Capitalien, Cautionen, Militär-Befreiungsgesuche, polizeiliche Aufsicht auf beurlaubte Soldaten, Entlassung, Entlassungs-Taxen, Widerspenstige, Deserteurs, Vermögens-Confiscationen, Cartele mit Benachbarten, Nationalgarde zweiter Classe.

2) Durchmarsch einheimischer, Durchmarsch fremder Truppen, Kriegskosten-Peräquation ꝛc.

3) Landwehr, Invaliden-Wesen, Salpeter-Wesen, Pulver-Fabrikation, Salpeter-Defraudation.

Tit. C.

Religion und Kultus.

1) Religions-Edict-Concordat, Kirchenfeste, Feiertage, Sonntagsfeier, Prozessionen, Kirchen-Disciplin und Polizei, religiöse Erziehung der Kinder aus gemischten Ehen, Religions-Wahl, Simultan-Gebrauch der Kirchen.

2) Decanats=Wahlen, Pfarrbestellungen, Investituren, Intercalarien katholische und protestantische, niedere Kirchendiener, Ein= und Auspfarrungen.
3) Pfarrfassionen, Stolgebühren.
4) Leichen=Reglement, Leichen=Kassen.
5) Kirchen= und Pfarrhaus=Bauten.
6) Kirchen=Verwaltungen.

Tit. D.

Unterricht und Bildung.

1) Organische Edicte, die Verbesserung des Schul=Wesens im Allgemeinen, Schul=Sprengel, deutsche Schullehrer, Anstellung, Gehalt, Schuldienst=Gründe, Remunerationen, Schul=Statistiken.
2) Schul=Visitationen, Schul=Disciplin und Polizei.
3) Feiertags=Industrie=Schulen.
4) Schulhäuser.
5) Local= und Familien=Stipendien.
6) Privaterziehungs=Anstalten.
7) Streitigkeiten zwischen Schullehrern, Pfarrern und Gemeinden.

Tit. E.

Medicinal=Wesen.

1) Organische Edicte zur Beförderung der Sanitäts=Anstalten.
2) Medicinal=Personal, Landgerichts=Aerzte, Land=Aerzte, Wund=Aerzte.
3) Sorge für gesunde Luft, Güte der Lebensmittel.
4) Sorge für Schwangere, Hebammen=Wesen.
5) Sorge für Kranke, Spitäler, Dispensir=Anstalten, Apotheken, Aufsicht auf Arznei= und Gift=Handel, Pfuscher, Quacksalber, Apotheken=Visitation.
6) Epidemische Krankheiten, Blattern, Krätze, asiatische Brechruhr.
7) Impf=Wesen.
8) Rettung Verunglückter und Schein=Todter, Rettungs=Apparat und Leichen=Beschau, Leichen=Häuser.
9) Kurkosten, Medicinal= und Apotheker=Taxen.
10) Begräbniß=Orte.
11) Vorkehrung gegen schädliche Thiere, Viehseuche, Thier=Aerzte, Viehschneider.
12) Beiträge zur medicinischen Statistik und Topographie.

Tit. F.

Allgemeine Landes-Polizei.

I. Sicherheit:

1) Erhaltung der öffentlichen Ruhe und Sicherheit überhaupt.

2) Gendarmerie, deren Anzeige-Gebühren.

3) Paß-Wesen.

4) Fremden-Polizei, Fremden-Bücher, Maßregeln gegen Sicherheitsstörung, Quartals-Berichte, Wachsamkeit gegen geheime Verbindungen, Zusammenkünfte.

5) Landstreicher, Bettler, Streifen, Verträge mit auswärtigen Staaten wegen wechselseitiger Uebernahme von Vaganten, wandernde Handwerks-Gesellen.

6) Diebs- und Räuberbanden, Spähbriefe.

7) Zucht-, Straf- und Zwangs-Arbeitshäuser, Beschäftigungs-Anstalten, Correctionäre, deren Unterstützung.

8) Feuer-Polizei, Lösch-Anstalten, Ordnungen, Geräthe, Brand-Schaden, Untersuchungen, Brand-Assecurationen, Cataster, auswärtige Brand-Assecurationen, Streit über Brand-Assecuranz.

9) Gewitter- und Wasser-Schaden, Collecten, Aufsicht auf Waffen, Pulver-Vorräthe ꝛc.

II. Nahrung und Credit:

1) Polizei gegen Mangel und Theuerung überhaupt, Getreide-Preise, Victualien-Aufkauf, Märkte, Markt-Ordnung.

2) Victualien-Taxen, Fleisch, Mehl, Bier, Brod ꝛc., Victualien-Visitation, Taglöhner-Taxen.

3) Hypotheken- und Wechsel-Bank, Kreishilfs-Casse, Leih-Anstalten, Spar-Cassen, Lebens-Versicherungs-Bank, Steuerung des Luxus.

4) Einrichtung und Beförderung der Armen-Pflege, Armen-Beschreibung und Bedarf-Anschläge.

5) Unterstützung durch Collecten, verbotene Spiele, Lotterien, Lotto-Contraventionen.

III. Gewerbs-Wesen:

1) Gewerbs-Gesetze und Grundbestimmungen.

2) Gewerbs-Cataster, Gewerbs-Vereine, Handwerks-Ordnungen.

3) Gewerbs-Concessionen nach dem Alphabete der Gewerbs-Arten.

4) Freigegebene Gewerbe, Gewerbs-Streitigkeiten, Gewerbs-Schulen.

5) Lehre und Freisprechen, Wandern der Handwerks-Gesellen, Dispensationen.

6) Fabriken und Manufakturen, Industrie-Ausstellungen, Leinwandbeschau.

IV. Cultur:

1) Cultur-Gesetze, Streitigkeiten, landwirthschaftliche Institute, Vereine, Prämien-Unterstützungsgesuche.

2) Ackerbau, Viehzucht-Assecuranz, Garten- und Obstbau, Hopfen-, Tabak-, Hanf-, Flachs-, Saflor- und Seiden-Bau, Bienenzucht.

3) Huthen, Verbot des Einzelnhütens, Vertheilung der Gemeinde-Gründe, Dismembrationen, Reinigung der Flüsse und Bäche, Wasserleitungen.

V. Forst-Polizei:

Forst-Frevel und deren Bestrafung, Förderung des Brennmaterials, Torf, Steinkohlen. Braunkohlen.

VI. Handel:

1) Aufsicht und Beförderung des Handels überhaupt, Handels-Matrikel, Messen, Jahrmärkte, Getreide-Aus- und Einfuhr, Viehmärkte.

2) Hausir-Handel, Landfracht-Wesen, Floß-Ordnung und Schifffahrt, Kanalbau, Eisenbahnen, Zoll- und Mauthsachen, Post-Wesen, Post-Defraudationen, Boten-Wesen, Salz-Defraudationen.

3) Aufsicht auf Münzen, Maß und Gewicht. Münz-Uebertretungen.

4) Districts-Straßenbau.

5) Vicinal-Communicationswege, Concurrenz.

6) Alleen-Baumpflanzung, Brücken- und Wasserbauten, Streitigkeiten über Abtretung des Privateigenthums zu öffentlichen Zwecken. (Expropriation).

VII. Ansiedlungen:

Gesetz über Ansässigmachung und Verehelichung, neue An-Ansiedlungen, Uebersiedlungen, Heimath.

VIII. Presse, Censur:

Edict über Preßfreiheit — Nachdruck, Zeitungen, periodische Schriften, Flugschriften, Kalender-Wesen, Aufsicht auf Buchhandlungen, Buchdruckereien, Antiquare und Leihbibliotheken, Lese-Institute, Denkmäler des Alterthums.

IX. Sitten:

Steuerung öffentlicher Unsittlichkeit überhaupt, Concubinat, wilde Ehen, Entfernung unsittlicher Bilder, Gesellschafts-Vereine,

Ressourcen, Theater, Seiltänzer ꝛc., Volksbelustigungen, Tänze, Kirchweihen, Auszeichnung bürgerlicher Tugenden.

X. Gesinde-Polizei:

Dienstboten-Ordnung, Bücher.

XI. Polizeiliche Straffälle:

Vollzug der Polizei-Strafgesetze, Polizei-Straffälle nach dem Alphabete.

XII. Bau-Wesen:

Bau-Ordnungen, ländlicher Bau-Styl, Bau-Streitigkeiten, Bau-Gesuche, Dispensation vom Massiv-Bau ꝛc.

XIII. Verschönerungs-Polizei.

Tit. G.

Gemeinde- und Stiftungs-Wesen.

I. Generalia.

II. Communal-Gegenstände:

1) Gemeinde-Verfassung, Bildung, Conspecte, Gemeinde-Bezirke, Wahlen, Gemeinde-Bücher, Gemeinde-Inspectionen, Gemeinde-Verwaltungen, Gemeinde-Beamte, Gemeinde-Schreiber, Gemeinde-Diener, Dorf- und Feld-Polizei.

2) Uebersicht der In- und Beisassen, Wappen und Siegel, Commungebäude-Concurrenz, Concurrenz-Rollen, Umlagen, Local-Gefälle, Pflaster-Brückenzoll, Malzaufschlag, deren Verwendung, Gemeinde-Realitäten, Forst-Bezüge.

3) Activa, Darleihen, Passiva, Schuldentilgungs-Pläne, Aufsicht auf Verwaltung des Communal-Vermögens-Etats, Rechnungs-Ablage und Revision.

III. Stiftungs-Gegenstände:

1) Stiftungs-Urkunden, Aufsicht auf Verwaltung und Erhöhung des Stiftungs-Vermögens, Stiftungs-Verwaltungen, Aufsicht auf Wohlthätigkeits-Anstalten, Fundations-Zuflüsse.

2) Wirthschafts-Pläne, Realitäten, Lehen, Gebäude der Stiftungen, Stiftungs-Activa und Passiva, Etats, Rechnungs-Ablage und Revision.

Tit. H.

Statistik und Dienst-Uebersicht.

1) Bevölkerungs-Tabellen.

2) Statistische Jahresberichte.

3) Rechenschafts-Berichte.

4) Regierungs-Blätter, Gesetzbücher.

Tit. I.

Dienst-Ordnung und Gerichts-Polizei.

1) Organisation der Landgerichte, Geschäftsgang, Extradition.

2) Personal-Acten des Vorstandes, der Assessoren, Actuare, Rechtspracticanten und Gerichts-Diener, Aufsicht auf das Schreiber-Personal, Qualifications- und Conduiten-Listen (im Verschluß des Amts-Vorstandes), Beschwerden gegen das Amts-Personal, Heiraths-Licenzen, Urlaubs-Gesuche des Personals.

3) Amts-Visitation, Registratur-Wesen, Dienst-Gebäude, Arrest-Localitäten, Fournituren.

Tit. K.

Bestreitung des Staats-Aufwands.

Regie-Etats und Rechnungen, Inventarium.

Tit. L.

Comptabilität.

Deposital-Wesen, Tax- und Sportel-Wesen, Diäten, Stempel-Wesen.

Tit. M.

Judicatur in Aufschlagssachen.

Requisitionen des Oberaufschlag-Amts, Verpflichtung der malzbrechenden Müller, Aufschlags-Defraudationen (gehören nunmehr zur Criminal-Registratur).

Tit. N.

Verhältnisse der Israeliten.

Edict, Matrikel, jüdische Religions-Schulen, jüdische Feiertage, Lehrbücher, Synagogen, Rabiner, Vorsteher, Hausir-Handel, Viehandel, verbotener Güter-Handel, Begräbnisse.

Bayreuth, den 24. October 1837.

Königliche Regierung des Obermainkreises, Kammer des Innern.

Frhr. v. Andrian.

Maltz.

Schema
für das Repertorium der Current-Registratur.

Fach-Num.	Fortlaufende Nummer der Acten.	Gegenstand der Acten.	Jahrgang.	Nr. des Fachs in der reponirten Registratur.
1	1	General-Act.		
	2	Staatsrecht		
		u. s. w.		
	3			

Schema
für das Repertorium der reponirten Registratur.

Fach-Num.	Fortlaufende Nummer der Acten.	Gegenstand der Acten.	Jahr-gänge.	Anzahl und Stärke der Volum.	Be-merkungen.

Ziffer IV. Zu § 1.

Registratur-Plan
für die Administrativ- und Polizei-Gegenstände der kgl. Districts-Polizei-Behörden der Oberpfalz und von Regensburg.

Tit. I.
Königliches Haus, dann auswärtige Souvraine.

1) Feier der allerhöchsten Geburts- und Namensfeste Ihrer Majestäten des Königs und der Königin.

2) Reisen Seiner Majestät des Königs und Ihrer Majestät der Königin.

3) Vermählungen in der kgl. Familie.

4) Kirchengebete in der kgl. Familie.
5) Jubiläen und sonstige Feste für die kgl. Familie.
6) Sonstige den König und die kgl. Familie betreffende Gegenstände.
7) Aufenthalt und Durchreisen auswärtiger Souveraine und deren Familienglieder.

Tit. II.

Staatsrechtliche Angelegenheiten.

1) Besitzergreifungen, Huldigungen,
2) Innere und äußere Staats- und Gränzverhältnisse, Territorial-Verletzungen.
3) Landesverfassungen und Gesetze;
4) Ein- und Auswanderungen.
5) Nachsteuersachen und Freizügigkeits-Verhältnisse.
6) Urkunden, Legalisationen zum Gebrauche im Auslande.
7) Indigenate.
8) Forensen.
9) Ständewahlen ꝛc. (nach Jahrgängen) Abschiede ꝛc.
10) Landrathswahlen ꝛc. (nach Jahrgängen) Abschiede ꝛc.
11) Lehrgegenstände.
12) Gerichtsbarkeits-Verhältnisse der Guts- und Gerichtsherrn, insbesondere auch Exdratitionen der Patrimonial-Gerichte, deren Einweisung (nunmehr cessirt).
13) Aufsicht über die gutsherrlichen Gerichte, Vorlage ihrer Gerichts- und Polizei-Verhandlungen (nunmehr cessirt).
14) Adels-Prädicate, Matrikel-Veränderungen.
15) Ordens- und Titel-Verleihungen an Civil-Personen.
16) Staatsbürger-Beeidigungen.

Tit. III.

Militärische Angelegenheiten.

Abtheilung I. Militär-Conscription:

1) Generalia, Landesbewaffnung, Aushebungen resp. Conscription.
2) Specialia, nach Jahrgängen gesondert.
3) Militär-Einstands-Verträge, Einstands-Capitalien und die Verwaltung der letztern.

4) Behandlung widerspenstiger Conscribirten und Verwaltung des Vermögens derselben durch die Gemeinden.
5) Vormerkung der Aerarialschulden der Soldaten.
6) Verfahren gegen Militär = Deserteurs.
   a) Inländer.
   b) Ausländer.
7) Aufsicht auf beurlaubte Soldaten, und deren Einberufung.
8) Entlassungsgesuche.
9) Militär = Pensionisten.
10) Conscription und Berufung der Reserve=Bataillons zu den Waffen.
11) Eintritt in fremde Kriegsdienste.
12) Conscriptions = Kosten.
13) Vormerkung der während der Conscription wandernden Conscribirten.

Abtheilung II. Kriegs= und Marsch = Wesen:

1) Generalien.
2) Durchmärsche nnd Verpflegung der Truppen.
   a) Der Inländischen.
   b) Der Ausländischen.
3) Vorspann=Sachen.
4) Lieferungen.
5) Magazine.
6) Spitäler.
7) Quatier=, Vorspann= und andere Kriegskosten=Entschädigungen, Ausgleichungen derselben.
8) Salpeter = Wesen und Pulver = Fabrikation.
9) Truppenbewegungen im Auslande.
10) Befestigungen.

Abtheilung III. Landwehr = Gegenstände.

1) Generalien.
2) Errichtung der Landwehr und einzelner Abtheilungen.
3) Offiziers=Wahlen und Ernennung.
4) Reluitions = Beiträge.
5) Landwehrfonds, deren Verrechnung.
6) Aufsicht auf die Landwehr=Abtheilungen, Uebungen ꝛc.
7) Schützen = Vortheile.

Tit. IV.

Religions= und Kirchen=Angelegenheiten.

Abtheilung I. Generalien:

a) in Bezug auf den Vollzug der Verordnungen über die öffentlichen und bürgerlichen Verhältnisse der Religions=Gemeinden.

b) Handhabung der gesetzlichen Gränzen zwischen weltlicher und geistlicher Gewalt.

c) Bewachung und Vertretung der landesherrlichen Rechte und Interessen in Bezug auf die Kirchen aller Confessionen und deren Anstalten.

Abtheilung II. Katholischer Cultus:

1) Abgewürdigte Feiertage, Kreuz= und Bittgänge, Aufsicht.
2) Pfarrsprengel und Pfarrdismembrationen.
3) Präsentations=Rechte, Tischtitel.
4) Installationen der Geistlichen und Pfarreien=Erledigung.
5) Intercalar=Früchten=Rechnungen.
6) Baufallschätzungen, Regulirung der Baupflicht=Absitzfristen.
7) Decanats=Wahlen ꝛc.
8) Pfarr= und Pfründe=Fassionen, Stollgebühren.
9) Kirchendiener, Meßner und Organisten.
10) Verschiedene Religions=Angelegenheiten, Collecten für Klöster und sonstige geistliche Zwecke.
11) Ueberwachung der Führung der Pfarr=Matrikel und Extracte aus solchen.
12) Kirchen= und Pfarrhof=Bauten, Kirchen=Paramente.
13) Pfarr=Stiftungen, Widdums=Gründe, Pfarr=Zehnten, Temporalien=Sperre.
14) Naturalien=Sammlungen durch Kloster=Geistliche ꝛc.
15) Ehedifferenzen.

Abtheilung III. Protestantischer Cultus:

1) Abgewürdigte Feiertage, Aufsicht.
2) Pfarr=Sprengel und Pfarr=Dismembrationen.
3) Präsentations=Rechte.
4) Installationen der Geistlichen.
5) Intercalar= und Früchten=Rechnungen.

6) Baufall=Schätzungen, Regulirung der Bau=Pflicht, Absitzfristen.
7) Decanats=Wahlen.
8) Pfarr= und Pfründe=Fassionen, Stollgebühren.
9) Kirchendiener und Meßner.
10) Verschiedene Religions=Verhältnisse, Angelegenheiten für geistliche Zwecke.
11) Ueberwachung der Führung der Pfarr=Matrikel und Extracte aus solchen.
12) Kirchen= und Pfarrhof=Bauten, Paramente.
13) Pfarr=Stiftungen, Widdmus=Gründe, Pfarr=Zehnten, Temporalien=Sperre.
14) Ehedifferenzen.

Abtheilung IV. Jüdischer Cultus:
1) Verhältniß der israelitischen Glaubensgenossen.
2) Rabbinate.

Abtheilung V. Sonstige Religions=Secten:
Religiöse Schwärmer &c.

Tit. V.

Erziehung, Bildung, Unterricht und öffentliche Sitten.

1) Generalien über das Schul= und Studien=Wesen.
2) Scholarchate.
3) Districts= und Localschul=Inspectionen.
4) Schul=Prüfungen und Schul=Visitationen, Preis=Vertheilung &c.
5) Schul=Statistik und Schul=Fassionen.
6) Schulfonds, Stipendien=Rechnungen und Verwaltungen, neue Stiftungen, insbesondere Schul=Stiftungen.
7) Schulgeld=Regulirung, Beitreibung der Schul=Strafen.
8) Beaufsichtigung des Schul=Besuches und des Besuches der Wirthshäuser und Kegelbahnen durch Schul=Pflichtige.
9) Schulhaus=Bauten, Concurrenzen hiezu.
10) Unterdrückung der Winkel=Schulen.
11) Privat=Erziehungs= und Unterrichts=Anstalten.
12) Arbeits= nud Zeichnungsstunden resp. Schulen, Musik=Unterricht.
13) Anstellungen des Schulleher=Personals, deren Verpflichtung, Präsentations=Rechte.
14) Quiescirung, Entlassung, Unterstützung und Belohnung des Lehrer=Personals und ihrer Hinterlassenen.

15) Aufsicht auf das Lehrer-Personal, deren Fortbildung, Schul-Conferenzen.
16) Streitigkeiten zwischen Lehrern, Geistlichen und Gemeinden in Schul-Gegenständen.
17) Differenzen über Schul-Einkünfte.
18) Anlage von Schul-Gärten.
19) Schul-Sprengel.

Tit. VI.

Medicinal-Wesen.

1) Die Landgerichts- und practischen Aerzte.
2) Aerztliche Stipendien.
3) Land-Aerzte, Chirurgen und Bader, deren Ausbildung.
4) Veterinär-Wesen, Thier-Arzte, Huf- und Beschlag-Schmiede.
5) Zahn-Aerzte, Operateurs.
6) Quacksalber, Pfuscher, Abstellung derselben.
7) Apotheker-Wesen, Visitationen der Apotheken, Taxen, Einrichtung derselben.
8) Apotheker, Lehre, Prüfung, Anstellung.
9) Medicinal-Berichte.
10) Hebammen-Wesen, Entfernung der Winkel-Hebammen.
11) Epidemieen, ansteckende Krankheiten a) unter den Menschen und b) unter den Thieren. Viehseuchen, Hundswuth, Wasenmeistereien.
12) Schutzpocken-Impfung, Revaccination.
13) Leichenschau, Eintheilung der Bezirke und Aufstellung des Personals hiefür.
14) Begräbnißplätze, Vorsorge zur Rettung der Schein-Todten.
15) Kranken-Anstalten.
16) Irren-Anstalten.
17) Aufsicht auf unberechtigten Arznei- und Gift-Handel (Arcana).
18) Bade- und Wasserheil-Anstalten.
19) Dispensir-Anstalten.
20) Kur- und Verpflegungs-Kosten.

Tit. VII.

Allgemeine Landes-Polizei.

Abtheilung I. Sicherheits-Polizei:

1) **Generalien.**

2) Die Handhabung der Ruhe und öffentlichen Sicherheit, Volks-Versammlungen ꝛc.
3) Geheime Gesellschaften und Verbindungen, Freimaurer ꝛc.
4) Gendarmerie- und Aufsichts-Personal, Anzeige-Gebühren.
5) Paß-Wesen.
6) Vaganten-Wesen, Steckbriefe, Streifen.
7) Straf- und Zwangs-Arbeitshäuser, Ablieferung in dieselben.
8) Elementarbeschädigungen.
9) Straßenbeleuchtungen.
10) Beaufsichtigung liederlicher und gefährlicher Personen, unter Aufsicht gestellter und aus Straf- und Zwangsarbeitshäusern resp. Anstalten Entlassener, Sorge für deren Unterhaltung.
11) Polizeistraf-Sachen.
12) Fremdenbücher, Aufenthaltskarten, Dorf-, Flur- und Nachtwachen.
13) Sorge für Verhütung von Unglücksfällen, Tragen spitziger Messer, Verkauf von Waffen und Pulver.

Abtheilung II. Feuer-Polizei:

1) Feuer- und Bau-Polizei.
2) Feuerlöschgeräthschaften und Anstalten.
3) Brandversicherungsanstalten.
4) Cataster.
5) Brandfälle.
6) Feuerschau und Bestrafungen.
7) Brandcollecten.
8) Auswärtige Versicherungsanstalten.
9) Blitzableiter ꝛc.
10) Bau-Polizei ꝛc.

Abtheilung III. Credit- und Nahrungswesen.

1) Nahrungs- und Creditwesen im Allgemeinen.
2) Armenwesen, Armenstiftungen.
3) Bank-, Leih-, Versicherungs- und Pfandanstalten.
4) Lotterien.
5) Luxus.
6) Gesindewesen, Aufsicht über die Dienstboten ꝛc.
7) Mangel und Theurung, Getreide-Magazine, Getreide-Wucher ꝛc.
8) Polizei-Taxen des Brodes, Bieres, Fleisches ꝛc. ꝛc. und der übrigen Victualien, Visitationen, Markt-Ordnungen, Schrannen, Fleischbeschau, Mühlbeschau, Mühlbauten, Collecten ꝛc.

Abtheilung IV. Handels=, Fabrik=, Manufactur= u. Gewerbswesen:

1) Generalien.
2) Manufacturen und Fabriken.
3) Handelsgegenstände.
4) Zollverhältnisse.
5) Messen und Jahrmärkte.
6) Aufsicht auf Münzen, Maas und Gewicht.
7) Gasthöfe und Niederlagen.
8) Post=, Landfracht= und Botenwesen.
9) Staats= und Districts=Straßen und Verbindungswege.
10) Floß= und Schifffahrt.
11) Vollzug des Gewerbsgesetzes, Concessions=Verleihungen, Gewerbs=Differenzen.
12) Gewerbs=Cataster und deren Evidenthaltung.
13) Herumziehende Gewerbe.
14) Freie Gewerbe.
15) Patentisirte Landkrämer.
16) Personen, die Musik als Erwerb treiben.
17) Zunft=Wesen, Gewerbs=Wesen resp. Vereine, Gewerbs=Prüfungen, Jahrtage, Handwerks=Mißbräuche, Aufsicht auf Lehrlinge und Gesellen, Wanderbücher, Wanderschafts=Dispensationen.
18) Hausir=Handel.
19) Ansässigmachungen und Verehelichungen.
20) Heimathssachen, insbesondere Recherchen wegen der Heimath und Ausstellung der Heimathscheine.
21) Herbergsausmittlungen.

Abtheilung V. Industrie und Cultur:

1) Generalien, Cultur=Gesetze 2c.
2) Industrie=Ausstellungen.
3) Landwirthschaftliche Vereine.
4) Beförderung des Ackerbaus und der Viehzucht.
5) Cultur=Sachen und Streitigkeiten.
6) Gutszertrümmerungen, Gütertausche.
7) Garten=, Obst= und Bau=Cultur, Baum=Schulen, Straßen=Allee'n, Eichen=Cultur, Weinbau.
8) Gemeindegründe=Vertheilungen.
9) Forst=Polizei in Staats=, Gemeinde=, Stiftungs= und Privat=Waldungen.

10) Flur-Wächter.

11) Aufsicht wegen schädlicher und verbotener Weide, Verhinderung des Einzelnhütens ꝛc.

12) Seidenzucht ꝛc.

Abtheilung VI. Censur und Presse, Sitten-Polizei:

1) Aufsicht auf die Pressen, Buchhandlungen und Buchdruckereien.

2) Censur der Tag-Blätter ꝛc.

3) Beaufsichtigung der Antiquarien, Leih-Bibliotheken, Lese-Institute, lithographische Anstalten, Kupferstich-, Bilder- und Karten-Handlungen.

4) Kreis-Intelligenzblätter.

5) Volks-Feste.

6) Schauspiele, Bälle und Volksbelustigungen.

7) Geschlossene Gesellschaften.

8) Auszeichnung bürgerlicher Tugenden.

9) Steuerung der Unsittlichkeit, Concubinate.

Tit. VIII.

Stiftungs- und Communal-Angelegenheiten.

I. Stiftungssachen:

1) Generalien.

2) Vermögen der Stiftungen, an Gilten, Zehnten, Zinsen, Handlöhne, Zehntfixationen.

3) Verkäufe und Käufe.

4) Nachlaßgegenstände.

5) Capitalien und Schulden, Anleihen, Activ- und Passiv-Forderungen ꝛc.

6) Prozesse.

7) Stiftungs-Bauten ꝛc., Concurrenzen hiezu.

8) Etats- und Rechnungs-Wesen.

9) Gemeinde- und Kirchenverwaltungs-Wahlen, Urwahl-Listen.

10) Versicherung des Immobiliar- und Mobiliar-Vermögens der Gemeinden und Stiftungen.

11) Aufsicht auf Gemeinde- und Stiftungs-Gebäude, deren unveränderte Erhaltung und rechtzeitige Reparatur.

12) Aufsicht auf Gemeinde- und Stiftungs-Waldungen.

13) Fundationen und Fundirungs-Zuflüsse, Jahrtage, Jahrmessen, Curatel-Beschlüsse.

II. Communalsachen:

1) Generalia.

2) Bildung der Gemeinden und Magistrate.

3) Comunalbeamte, deren Anstellung, Prüfung, Kleidung, incl. der Stadt- und Marktschreiber und Diener.

4) Exigenzen, Remunerationen, Regie, Inventarium.

5) Communal-Realitäten, Verkäufe, Verpachtungen.

6) Gefälle und Handlöhne, Zinsen, Gilten, Zehnten, Pflaster-Zölle, Taxen und Sporteln.

7) Anlehens-Consense.

8) Prozesse.

9) Gemeinde-Bedürfnisse, directe und indirecte Gemeinde-Umlagen, Fleisch, Mehl, Local-Malzaufschlag, Districts-Umlagen.

10) Gemeinde-Anstalten und Bau-Führungen.

11) Pflaster, Canäle, Wasserleitungen.

12) Etats- und Rechnungs-Wesen.

13) Städtische Ringmauern, Thore.

14) Gemeinde-Chroniken und Statistiken.

15) Gemeinde-Schulden und deren Tilgung.

16) Präsentationsrechte der Gemeinden auf Kirchen und Schuldienste.

17) Benehmen und Differenzen zwischen den Gemeinde-Verwaltungen und Vertretungs-Organen, Gemeinde-Vermittlungsamt.

18) Gemeinde-Visitationen.

Tit. IX.

Statistik und Dienstes-Uebersicht.

1) Generalien.

2) Statistische und topographische Notizen.

3) Geburts-, Trauungs- und Sterb-Listen im Allgemeinen.

4) Der Adelichen.

5) Landes-Vermessungen.

6) Volks-Zählungen.

7) Jahrs-Berichte.

8) Historische Vereine, Alterthümer, Denkmale.

Tit. X.

Dienst-Ordnung und Gerichts-Polizei.

I. Generalia:

1) Organisation und Bildung der Aemter &c.

2) Geschäfts-Gang.

3) Urlaubs-Gesuche.
4) Qualifications-Listen.
5) Geschäfts-Vertheilungen.
6) Competenz-Conflicte.
7) Anstellungs-Gesuche und Concurs-Prüfungen.
8) Registratur-Wesen.
9) Heiraths-Licenzen.
10) Beschwerden wegen Tax- und Sportelexcessen und sonstige Taxgegenstände.
11) Diäten und Reisekosten, Postporto.
12) Geschäfts-Tabellen.
13) Inventarien.
14) Dienstes-Localitäten.

II. Specialia.

1) Höhere Behörden.
2) Amts-Personal dessen Anstellung, Gehalt, Verpflichtung, Instructionen, Functionen.
3) Gerichtsdiener und Gehilfen.
4) Schreiber.
5) Amts-Visitationen.
6) Extraditionen, Verwesungen.
7) Advocaten-Wesen, Winkelagenten-Bestrafung.
8) Amtsbücher 2c.

Tit. XI.

Finanz-Gegenstände.

1) Grundsteuer-Wesen, Provisorium, Definitivum, Reclamationen.
2) Gewerbsteuer-Wesen.
3) Familien-Steuer.
4) Aerarial-Malzaufschlag, Stationen, Defraudationen.
5) Zolldefraudations-Strafen.
6) Lastenmoderationen.
7) Depositen-Wesen, Einrichtung, Buchführung und Behandlung.
8) Tax- und Stempel-Wesen.
9) Briefereien.
10) Ausstands- und Nachlaß-Wesen.
11) Forst-Gefälle.
12) Zehntgegenstände-Differenzen.

13) Erlöschung der Forderungen an den Staat.
14) Finanz = Gesetze.
15) Zoll = und Weggeld, Regulirung der Normalpreise.

Anmerkung. Die reponirte Registratur richtet sich in ihrer ganzen Eintheilung nach der Current = Registratur.

Ziffer V. Zu § 1.

Plan

zur Eintheilung der Landgerichts=Registratur für die Administrativ=Gegenstände im Regierungsbezirke Schwaben und Neuburg.

I. Aeltere Acten.

Die Behandlung derselben ist bereits im vorgehenden Präsidial=Ausschreiben § 4 näher bestimmt; wo es jedoch thunlich ist, können auch diese Acten der Vorzeit nach der hier vorgeschriebenen Eintheilung behandelt werden. Jedenfalls aber müssen sie geordnet und consignirt sein.

II. Current=Acten.

Hierüber gelten als allgemeine Bemerkungen:

a) daß alle Amts = Acten in einen Zusammenhang gebracht, und nicht jedes Mitglied des Amtes für sich eine gesonderte Registratur führe.

b) Eben so wenig sind Generalien zu sammeln, sondern die bezüglichen Verordnungen nach den einzelnen Materien ausgeschieden in die betreffenden Fächer zu vertheilen. Dieses gilt auch von den periodischen Anzeigen.

c) Um die Repertorien nicht zu volumnös zu machen, und dadurch das Auffinden zu erschweren, ist in Fällen, wo Sammlungen von Anzeigen, einzelne Gesuche u. drgl. vorkommen, ein Fascikel anzulegen, welcher diese Anzeigen insgesammt enthält, oder doch nach Jahrgängen, z. B. Sterb=Listen, Unterstützungs=Gesuche, Rapporte der Gemeinde = Vorsteher u. drgl. Es

genügt dann, wenn außen auf dem Fascikel das Detail näher bemerkt wird.

d) Bei zu großem Umfange der Acten über den nämlichen Gegenstand, namentlich bei den Acten der Militär-Conscription u. dgl. sind die früheren derartigen Acten in besondere Kasten zu beseitigen, dennoch aber in das Repertorium aufzunehmen, und fortlaufend vorzutragen, mit der Bemerkung, daß — und wo sie gesondert sich befinden.

e) Da die Acten systematisch abzutheilen sind, so ist für jede Materie so viel Raum zu bestimmen, daß immer noch für einige Jahre der Zuwachs in das Fach gebracht werden kann.

Was insbesondere das System betrifft, nach welchem die Registratur einzutheilen ist, so gibt die Verordnung vom 17. December 1825, die Formation der obersten Verwaltungsstellen betreffend, analog den richtigsten Anhaltspunkt.

Es können demnach die Landgerichts-Acten in folgende Haupt- und Unterabtheilungen gebracht, darnach repertorisirt und fascikulirt werden:

A. Das Allerhöchste Regentenhaus betr. Gegenstände.
1) Feier der Geburts- und Namensfeste JJ. KK. Majestäten.
2) Reisen und Empfangs-Feierlichkeiten.
3) Vermählungen kgl. Familienglieder.
4) Fürbitten und Dankgebete für die kgl. Regentenfamilie.

B. Staatsrechtliche Angelegenheiten.
1) Aufsicht auf die Landes-Gränzen.
2) Vollzug der Staats-Verträge.
3) Gränz-Beschreibungen und Berichtigungen.
4) Ein- und Auswanderungen, Vermögens-Exportationen, Nachsteuer- und Freizügigkeits-Verhältnisse, Werbungen.
5) Indigenats-Verleihungen.
6) Sonstige Verhältnisse mit auswärtigen Staaten.
7) Landes-Verfassung a) Stände-Wahlen, b) Land-Räthe.
8) Verhältnisse der Mediatisirten.
9) Gutsherrliche Gerichtsbarkeit.
10) Adels-Verleihungen und Matrikel-Veränderungen.
11) Lehengegenstände.
12) Juden-Verhältnisse und Matrikel.

C. Militärische Gegenstände.

1) Militär=Conscription und Aushebung (Verordnungen und Generalien).
2) Conscriptions=Listen und Verhandlungen (jahrweis).
3) Ab= und Zugänge der Conscribirten und Entlassungen.
4) Beurlaubte.
5) Deserteurs und Widerspenstige.
6) Strafen und Vermögens=Confiscationen.
7) Einstands=Verhandlungen.
8) Conscriptions=Kosten.
9) Conscriptionscassa=Wesen, Abrechnungen ꝛc.
10) Pensionen, Cautionen, Verlassenschaften, Todten=Scheine, Montur=Schulden ꝛc.
11) Landwehr=Formation und Rechnungs=Wesen.
12) Gendarmerie=Organisation.
13) Vaterländische Truppen, Dislocationen, Märsche, Garnisonen.
14) Durchmärsche fremder Truppen, Quartier und Vorspann, Lieferungen.
15) Kriegskosten=Concurrenz= und Peräquations=Gegenstände.
16) Kriegs=Rechnungs=Wesen, Stations=Cassa=Rechnungen.
17) Salpeter=Wesen und Pulver=Fabrikation.
18) Sicherung des Pferde=Bedarfs zur Mobilmachung der Bundeshilfe.
19) Militärische Denkzeichen und Decorationen.

D. Religions= und Kirchenangelegenheiten.

1) Kirchliche Verhältnisse überhaupt.
2) Pfarreien und Beneficien=Besetzung.
3) Niedere Kirchendienste.
4) Pfarrsprengel=Purification.
5) Intercalar=Rechnungen.
6) Pfarr=Dotationen und Gerechtsame.
7) Zehnt=Streitsachen und Consense.
8) Pfarr=Baulichkeiten und Concurrenzen.
9) Bittgänge.
10) Ehe=Dispensen.
11) Verhältnisse der Geistlichen, Qualifications=Zeugnisse ꝛc.

E. Erziehung, Unterricht, Bildung und Sitten.

I. Schul-Wesen.

1) Allgemeine Gegenstände.
2) Schul-Inspectionen.
3) Schuldienst-Besetzung.
4) Schulsprengel-Purificationen.
5) Schul-Gelder.
6) Schul-Quarten.
7) Schul-Gärten.
8) Schulhaus-Bauten.

II. Censur und Preßfreiheit.

1) Buchhandel.
2) Verbotene Schriften.
3) Kalender.
4) Volksschriften.

III. Sitten.

1) Volksfeste und Belustigungen.
2) Sorge gegen öffentliche Unsittlichkeit.
3) Auszeichnung bürgerlicher Tugenden und Verdienste.

F. Medicinal-Wesen.

1) Im Allgemeinen.
2) Aerzte.
3) Chirurgen und Land-Aerzte.
4) Apotheker.
5) Hebammen.
6) Thier-Aerzte.
7) Impfung.
8) Epidemieen.
9) Vieh-Seuchen.
10) Wasserscheue.
11) Kranken-Anstalten.
12) Leichen-Beschau.
13) Begräbniß-Plätze.
14) Fremde Aerzte und Operateurs.
15) Medecinische Pfuschereien.
16) Wasenmeister.

G. Allgemeine Landes-Polizei.

I. Sicherheit:

1) Geheime Gesellschaften und Verbindungen.
2) Bettler und Vaganten.
3) Diebs- und Räuberbande, Streifen.
4) Paß-Wesen.
5) Dienst-Verrichtungen der Gendarmerie.
6) Brand-Assecuranz
   a) Verordnungen, Cataster,
   b) Brandschadens-Untersuchungen,
   c) Brand-Entschädigungen.
7) Feuerlösch-Anstalten.
8) Elementar-Schäden, Stürme, Ueberschwemmungen ꝛc.
9) Bau-Ordnung überhaupt, dann einzelne Bau-Gegenstände und Bau-Streite.
10) Unglücksfälle.
11) Straßen-Beleuchtung.
12) Gesinde-Wesen.
13) Schädliche Thiere.
14) Polizeiliche Verhandlungen (geringe) und Abwandlungen.
15) Gefängnisse und Frohnvesten.

II. Nahrung und Credit-Wesen:

1) Victualien-Verkauf (Märkte und Schrannen).
   Mehl-, Brod-, Fleisch-, Bier- } Tax-Regulirung, Victualien-Visitation.
2) Spiele und Lotterie, Leih-Anstalten.
3) Armen-Wesen
   a) Armen-Verpflegung und Almosen,
   b) Succumbenz-Strafen, Verwendung,
   c) Collecten,
   d) Districts-Armenfonds-Rechnungen,
   e) Unterstützungen außerordentliche.

III. Gewerbs-Gegenstände:

1) Vollzug des Gewerbs-Gesetzes, Normen und Erläuterungen.
2) Cataster-Herstellung.

3) Gewerbs=Vereine=Bildung (vorm. Zünfte).
4) Handwerksmißbräuche=Abschaffung.
5) Concessionen=Verleihung.
6) Privilegien. Gemeinnützige Erfindungen, Licenzen.
7) Fabriken und Manufakturen.
8) Fähigkeits=Proben.
9) Aufsicht auf Handwerks=Lehrlinge und Gesellen.
10) Wanderungen und Wanderbücher.
11) Markt=Krämer und Markt=Patente.
12) Herumziehende Gewerbsleute.
13) Hausir=Handel der Juden.

IV. Handels=Gegenstände:
1) Münzen. Gold= und Silberarbeiten.
2) Maß= und Gewicht.
3) Jahrmärkte.
4) Zoll= und Mauth=Wesen.
5) Straßenbau=Gegenstände, Fluß=Correction, Alluvionen.
6) Gasthöfe und Niederlagen.
7) Post= und Boten=Wesen.
8) Schiff= und Floßfahrt.

V. Cultur=Sachen:
1) Acker=Bau.
2) Vieh=Zucht, Pferde=Zucht und Beschäl=Anstalten.
3) Cultur=Streite, Zehnt=Wesen.
4) Gemeinde=Gründe=Vertheilung, Gemeinde=Wald=Vertheilung. Cultur=Beförderung überhaupt.
5) Güter=Arrondirungen.
6) Güter=Dismembrationen.
7) Feld=Polizei.
8) Baum=Zucht.
9) Torf=Stich.

VI. Ansiedlungen, Ansässigmachungen, Verehelichungen und Domicil=Gegenstände:
1) Beförderung der Heirathen auf dem Lande.
2) Auswärts geschlossene Ehen.
3) Heimaths=Rechte und Alimentations=Gegenstände.
4) Juden=Niederlassungen.

H. Communal- und Stiftungs-Angelegenheiten.

I. Curatel-Verhältnisse überhaupt.

II. Communal-Gegenstände insbesondere:

1) Gemeinde-Formation.
2) Gemeinde-Wahlen.
3) Communal-Etate und Inventarien.
4) Gemeindegrund- und Lagerbücher und Concurrenz-Rollen.
5) Vermögens-Verwaltung.
6) Rechnungs-Wesen und Rechnungs-Revision.
7) Streitige Gemeinde-Rechte.
8) Umlagen-Maßstab.
9) Gemeinde-Lasten.
10) Streit-Consense.

III. Stiftungs-Gegenstände insbesondere:

1) Curatel-Verhältniß überhaupt. Verwaltung des Vermögens der Cultus-, Schul- und Wohlthätigkeits-Stiftungen.
2) Stiftungs-Etate und Inventarisation.
3) Stiftungs-Zu- und Abgänge.
4) Stiftungsrechnungs-Wesen, Rechnungs-Revision.
5) Dienstes-Exigenzbeiträge.
6) Bauten.
7) Vermächtnisse.
8) Jahrtags-Stiftungen.
9) Antheile an Intercalar-Früchte.
10) Rechts-Streite und
11) Streit-Consense.
12) Competenz-Verhältnisse mit auswärtigen Stiftungs-Admistrationen.

I. Statistik und Dienst-Uebersicht.

1) Sammlung statistischer Materialien.
2) Bevölkerungs-Listen.
3) Geburts-, Trau- und Sterb-Listen.
4) Jahrs-Berichte.
5) Conspecte über geborne, getraute und gestorbene Adeliche.

K. Dienst-Ordnung und Gerichts-Polizei.

1) Amts-Verhältnisse überhaupt.
2) Landrichterstellen-Besetzung und Amtsextraditionen.
3) Ernennungen des übrigen Landgerichts-Personals.

4) Geschäfts-Organismus.
5) Amts-Visitationen.
6) Verhältnisse mit benachbarten Behörden.
7) Aufsicht auf die Patrimonial-Beamten.
8) Competenz-Conflicte.
9) Unterthans-Beschwerden.
10) Aufsicht auf die Anwälte in administrativer Beziehung.
11) Aufsicht auf Winkel-Advokaten und Schriften-Verfasser.
12) Personal-Verhältnisse der Landgerichts-Beamten und Diener.
13) Qualifications-Tabellen.
14) Regie- und Etats-Gegenstände.
15) Amts-Inventar.
16) Regierungs- und Kreis-Intelligenzblätter.
17) Sammlungen gedruckter Verordnungen und Geschäftshand-Bücher.

L. Polizeiliche Straf-Fälle.

1) Normen und Weisungen.
2) Einzelne Untersuchungen und Strafen, und Ablieferungen in die Zwangsarbeits-Anstalt.
3) Forst-Rügen und Forstfrevel-Strafen.
4) Strafen wegen verbotwidrigen Güter-Handel.
5) Defraudations-Strafen.
6) Polizei-Straf-Protocolle.

M. Finanzielle Gegenstände.

1) Verhältnisse mit den Rentämtern.
2) Requisitionen derselben.
3) Regie-Rechnungen.
4) Taxen und Rechnungs-Wesen.
5) Stempel-Wesen.
6) Straf-Gelder.
7) Arrestanten-Verpflegung, Gefangenen-Beschäftigung ꝛc.
8) Aufschlags-Gegenstände.
9) Steuer-Rectification.
10) Gewerbsteuer-Reclamationen.
11) Staats-Anleihen und Staats-Credit-Wesen. Verhältnisse mit den Forst-Aemtern.
12) Vorschüsse und Moderationen.

13) Emigrations-Taxen.
14) Depositen-Wesen.
15) Siegel-Gefälle.
16) Botenlöhne und Inserationen.
17) Vaganten-Verpflegungs-Rechnungen.
18) Militär-Arrestanten-Rechnungen.
19) Deponirte Staats-Papiere.
20) Ursprungszeugniß-Taxen.
21) Wanderbücher- und Polizeiblätter-Rechnungen.
22) Districts-Umlagen verschiedene.
23) Straßenbau-Umlagen.
24) Regierungs-Expeditionsamts-Taxen.
25) Paß-Taxen.
26) Regierungs- und Intelligenzblätter-Pränumerationen und derlei Rechnungen.
27) Verschiedene Aufträge in Finanz-Gegenständen.
28) Kosten auf Criminal- und Polizei-Untersuchungen.
29) Salz-Amt.
30) Capital- und Einkommen-Steuer.

Ziffer VI. Zu § 1.

Instruction

zur Einrichtung der Administrativ-Registraturen bei den äußeren Behörden für Unterfranken und Aschaffenburg.

§ 1. Die Administrativ-Acten der äußeren Aemter theilen sich ihrem Inhalte nach in **General-** und **Special-Acten.**

§ 2. Zu den General-Acten werden jene Acten gezählt, welche alle über einen Gegenstand vorhandene Normal-Verordnungen, und überhaupt alle jene Producte enthalten, welche einen solchen in seiner Allgemeinheit umfassen.

§ 3. Es müssen daher in die General-Acten nicht nur allein alle allgemeine Normen und Grundsätze enthaltende und aussprechende Rescripte, sondern auch jene noch geltende allgemeine Verfügungen, Verordnungen und Gesetze, welche in den Gesetz-, Regierungs- und Intelligenz-Blättern für den Untermainkreis kund gegeben wurden, und

noch werden, (die in den drei vorgenannten Blättern enthaltenen, wo nicht wörtlich, doch wenigstens vormerkungsweise unter vollständiger Anführung des Betreffs, der Zeit des Erlasses, Benennung des Blattes, der Nummer oder des Stückes, sowie der Seite, wo der Gegenstand zu finden) aufgenommen, und chronologisch geordnet werden, so daß sie ein vollständiges System der Grundsätze über die betreffenden Materien bilden.

§ 4. Special-Acten sind jene, welche über einzelne Gesuche, Anträge und Beschwerden im Betreff eines dem Administrativ-Ressort angehörigen Gegenstandes erwachsen. Sie werden nach dem Hauptinhalte des Gesuches, Antrages oder der Beschwerde unter den betreffenden Titeln der Generalien subsumirt.

§ 5. Jeder Special-Act ist ein für sich bestehendes Ganze, beginnt mit dem veranlassenden Producte, nimmt Alles, was zur Sache gehört auf, und wird nach gänzlicher Erledigung in Haupt- und Nebensache geschlossen.

§ 6. Bei Registrirung einzelner Producte ist sorgfältig zu überwachen, daß dieselben zu den einschlägigen General- und Special-Acten gebracht, und sonach alle nachtheiligen Verwechslungen vermieden werden.

§ 7. Sind in einem zu registrirenden Actenstücke mehrere Materien eines einzelnen oder auch mehrere Titel berührt, so muß, falls das Product ein novum ist, der anzulegende Act nach dem hauptsächlichen Inhalte mit Vormerkung der Incident-Punkte rubricirt werden; sind aber priora vorhanden, so wird das Product dem rubro entsprechenden Fascikel beigegeben.

Sollten über einen gemischten, des Zusammenhangs wegen ursprünglich gemeinschaftlich behandelten Gegenstand im Verlaufe mehrere gesonderte Actenbände angelegt werden müssen, so sind denselben unter Hinweisung auf den Hauptinhalt die unentbehrlichen Auszüge aus diesem in ex offic. beglaubigter Abschrift beizugeben.

§ 8. Alle Acten-Stücke werden chronologisch und zwar nach dem Tag der Präsentation geordnet; die Expeditionen reihen sich den Exhibiten, und zwar ohne Rücksicht auf das Datum, jener an.

Die Acten werden geheftet, nummerirt und paginirt, sowie mit Rennern versehen.

§ 9. Unmittelbar nach der Expedition werden die letzten Producte dem Acte eingeheftet, und dieser sodann in dem betreffenden Fache der laufenden oder reponirten Registratur hinterlegt.

§ 10. Wappen, Pläne, Baurisse, Zeichnungen ꝛc., welche sich nicht wohl in den Acten-Bänden unterbringen lassen, müssen an geeigneten Orten aufbewahrt, und wo dieses geschehen, in den treffenden Acten vorgemerkt werden.

Gleiches hat mit Urkunden und Gegenständen von besonderer Wichtigkeit zu geschehen, insoferne dieselben nicht zu jenen Documenten, Büchern, oder Gegenständen gehören, in Ansehung deren über die Art und Weise ihrer Aufbewahrung schon in den Gesetzen und Verordnungen besondere Vorsehung getroffen ist.

§ 11. Wird ein Acten-Band zu stark, so wird bei einer geeigneten Stelle, wo es den Zusammenhang nicht stört, abgebrochen, und ein neuer Band angefangen, dieser aber gerade wie der erstere überschrieben, und nur mit dem ihn treffenden fortlaufenden Fascikel-Nummer (2, 3 oder 4 u. s. w.) bezeichnet.

§ 12. Die Acten-Umschläge müssen von starkem Papier und mit der nach Formular Ziffer 1 exemplificirten Aufschrift und Bezeichnung versehen sein.

Sehr zweckmäßig ist es, wenn die Acten je nach den verschiedenen Geschäftszweigen (Justiz, Administration) sich auch durch die Farbe der Umschläge unterscheiden. Jedenfalls aber muß die einmal für die Acten des administrativen Ressorts gewählte Farbe beibehalten werden.

§ 13. Die Registratur-Einrichtung wird nach dem Systeme der Allerhöchsten Formations-Verordnung vom 17. Dec. 1825 behandelt.

Die nach den vorerwähnten Vorschriften gebildeten Acten sind daher nach den in der Beilage Ziffer 2 aufgezählten zehn Titeln aufzustellen, und in den geeigneten Unterabtheilungen nach fortlaufenden Nummern an einander zu reihen.

Zur Veranschaulichung wird, was die Special-Acten betrifft, in der Beilage 3 eine Uebersicht der verschiedenen Gegenstände jener zehn Titeln mit dem Bemerken beigefügt, daß dieselbe bei Bildung der Unterabtheilungen zum Leitfaden zu dienen habe, jedoch bei der Vielheit aller möglichen Fälle weitere Unterabtheilungen nicht ausschließe.

Die General-Acten werden von den Special-Acten getrennt, sie bedürfen zwar Unterabtheilungen bezüglich der Fächer nicht, müssen jedoch in diesen mit dem betreffenden Titel überschriebenen Fächern nach den Hauptcathegorien eines jeden Titels in eigene Bände abgetheilt und nach diesen Abtheilungen eingelegt werden.

§ 14. Wo es immer der Raum gestattet, müssen die Titel in unterbrochener Reihenfolge aufgestellt, durchaus aber ein einzelner Titel in seinen Unterabtheilungen nicht auseinander gerissen werden.

§ 15. Titel und Unterabtheilungen müssen über den Acten-Fächern mit in die Augen fallender, die Titel mit großer, die Unterabtheilungen aber mit etwas kleinerer deutlicher Schrift bezeichnet werden.

§ 16. Die gesammte Registratur theilt sich ab, in die laufende und in die reponirte. Welche Acten in jene und welche in diese gehören, bezeichnet die Benennung.

Für beide Registraturen ist das im § 13 erwähnte System beizubehalten.

Wo Territorial-Veränderungen, Gerichtsumbildungen eine Ausscheidung älterer wichtiger Acten wünschenswerth machen, kann die reponirte Registratur hiernach abgetheilt werden.

Ueber beide Registraturen muß das vorschriftsmäßige Repertorium (s. § 20) angelegt und fortgeführt werden.

§ 17. Für die Zukunft dürfen nur offene Acten-Behältnisse angeschafft werden, es sei denn, daß Acten aus Mangel an Raum, in Gängen, Wartstuben rc. untergebracht werden müßten, und durch diese Verhältnisse die Nothwendigkeit des Verschlusses hervorgerufen würde, in welchem Falle auf Anschaffung verschließbarer Actenschränke Antrag gestellt werden kann.

§ 18. Die Registratur soll in der Regel in besonderen, hiezu geeigneten Zimmern untergebracht werden; wo jedoch der beschränkte Raum der Amts-Localität dieses nicht gestattet, da kann ausnahmsweise dieselbe auch in den Geschäfts-Zimmern und unter der im § 17 angedeuteten Vorsichtsmaßregel auch in den Gängen, dem Wartzimmer rc. doch so aufgestellt werden, daß die laufende am bequemsten zugänglich ist.

§ 19. Finden sich in den Administrativ-Registraturen unnöthige zum Einstampfen geeignete Papiere, so dürfen dieselben, bevor sie nicht genau verzeichnet, das hierüber gefertigte Verzeichniß der kgl. Regierung, Kammer des Innern, vorgelegt, und die Genehmigung hiezu erfolgt ist, bei persönlicher Verantwortung des Amts-Vorstandes weder verkauft noch vernichtet werden.

§ 20. Sowohl über die General- als Special-Registratur muß zur schnellen Auffindung der Acten ein der Beilage Ziffer 3 entsprechendes, stets evident zu haltendes Repertorium angefertigt werden.

Dieses Repertorium ist das materiell geordnete Verzeichniß aller bei Amt vorhandener Acten-Bände unter Hinweisung auf das entsprechende Registratur-Fach.

Da die Gegenstände, welche den Unterabtheilungen der einzelnen Titeln angehören, nach ihrer Natur und den eigenthümlichen Verhältnissen der Aemter zu verschiedenartig sind, als daß Eine Art der Unterordnung als für alle Fälle zweckmäßig bezeichnet werden könnte, so bleibt es den Amts-Vorständen überlassen, die einzelnen Gegenstände der Unterabtheilungen in dem Repertorium entweder in materieller oder alphabetischer oder nummerischer Ordnung folgen zu lassen, je nachdem sie diese oder jene für die passendste Art der Unterordnung halten.

§ 21. Zur bessern Anschauung sind in der Anlage Ziffer 4 einige exemplificirte Auszüge eines solchen Repertoriums beigebogen. Zugleich liegen unter Ziffer 5 und 6 zwei Formulare für ein alphabetisches Acten-Register an, dessen Anfertigung nicht nur unbenommen ist, sondern auch anempfohlen werden muß.

Bei Anlegung der Repertorien ist auf ihre Dauerhaftigkeit und die Möglichkeit der Einlegung weiterer Bogen Bedacht zu nehmen.

§ 22. Die oberste Leitung und Aufsicht über die Registratur-Geschäfte gehört zu den Obliegenheiten eines jeden Amts-Vorstandes, die unmittelbare Respicenz kann einem der Assessoren übertragen werden. Das Geschäft selbst wird von dem Vorstande einem und nach Umständen auch mehreren hiezu befähigten Canzlei-Individuen, für deren Handlungen jener haftet, überwiesen.

§ 23. Künftig bleiben der abtretende Beamte oder seine Erben bei Amts-Aus- und Einweisungen für die Uebergabe einer instructionsgemäß geordneten Administrativ-Registratur, so wie eines vollständigen Repertoriums haftbar.

§ 24. Bis zum 1. Januar des Jahres 1840 müssen sämmtliche Administrativ-Registraturen nach dieser Instruction geordnet und aufgestellt sein.

§ 25. Die Registratur muß gegen alle Beschädigungen der Acten möglichst gesichert und auf Dauerhaftigkeit und Reinlichkeit der Acten gesehen werden.

ACTEN

des kgl. bayerischen Landgerichts (Stadtmagistrats)

Würzburg l/M.

Betreff:

Beschwerde des Franz Reutgen zu Höchberg gegen die Gemeinde daselbst, wegen verweigerter Theilnahme an den Gemeinde-Nutzungen.

1824 bis . . .

Titel VII.

Abtheilung A.

Nummer 36.

Fascikel 1 v. 2.

ACTEN

des kgl. bayerischen Landgerichts (Stadtmagistrats)

Würzburg l/M.

Betreff:

Rechenschaftsberichte.
Allgemeine Bestimmungen über deren Anfertigung.
(Generalia.)

1829.

Titel VIII.
Nummer 1.
Fascikel 1.

Beilage 2.

Entwurf
der Titel und Abtheilungen zur Einrichtung der Registraturen bei den äußern Aemtern.

Tit. I.
Staatsrechtliche Angelegenheiten.

Abtheilung A. Innere Staatsrechts-Angelegenheiten.
" B. Aeußere Staatsrechts-Angelegenheiten.

Tit. II.
Militärische Angelegenheiten.

Abtheilung A. Conscription.
" B. Active Armee.
" C. Legion.
" D. Landwehr.
" E. Marsch- Vorspann und Einquartierungs-Wesen.
" F. Kriegslasten und Kriegsschäden.
" G. Salpeter-Wesen und Pulver-Fabrikation.
" H. Militärverhältnisse mit auswärtigen Staaten.

Tit. III.
Religions- und Kirchenangelegenheiten.

Abtheilung A. Katholische.
" B. Protestantische.
" C. Geduldete Religions-Secten.

Tit. IV.
Erziehung, Bildung und Unterricht.

Abtheilung A. Deutsches Schul-Wesen.
" B. Studien-Wesen.
" C. Erziehungs- und Bildungs-Wesen.

Tit. V.
Medicinal-Wesen.

Abtheilung A. Medicinal-Personal.
" B. Apotheker und Materialisten.
" C. Sanitäts-Wesen.
" D. Veterinär-Wesen.

Tit. VI.

Allgemeine Landes-Polizei.

Abtheilung A. Sicherheit.
„ B. Credit, Nahrungs- und Armen-Wesen.
„ C. Ansässigmachungen, Verehelichungen und Ansiedlungen.
„ D. Fabrik-, Manufaktur- und Gewerbs-Wesen.
„ E. Landwirthschaft und Cultur.
„ F. Handel und Zoll-Wesen.
„ G. Bau-Wesen.
„ H. Polizeiliche Strafgerichtsbarkeit und Aufschlagssachen.
„ I. Presse.
„ K. Sitten- und Haus-Polizei.

Tit. VII.

Gemeinde- und Stiftungs-Angelegenheiten.

Abtheilung A. Gemeinde-Angelegenheiten.
„ B. Stiftungs-Angelegenheiten.
„ C. Etats- u. Rechnungswesen der Gemeinden u. Stiftungen.

Tit. VIII.

Statistik und Dienst-Uebersicht.

Abtheilung A. Statistik.
„ B. Dienst-Uebersicht.

Tit. IX.

Dienst- und Gerichts-Polizei.

Abtheilung A. Amts-Verhältnisse.
„ B. Personal-Verhältnisse.
„ C. Rechts-Anwälte und Winkel-Agenten.
„ D. Rechts-Practicanten.

Tit. X.

Verhältnisse der israelitischen Glaubensgenossen.

Abtheilung A. Politische Verhältnisse.
„ B. Cultus-Verhältnisse.
„ C. Erziehungs- und Unterrichts-Wesen.

Beilage 3.

Tit. I.

Staatsrechtliche Angelegenheiten.

A. Innere Staatsrechts=Angelegenheiten.

1) Allerhöchstes Regentenhaus. Geburts= und Namensfeste, Trauungen, Sterbfälle, Uebernahme von Pathenstellen, Reise= und Empfangs=Feierlichkeiten, Adressen, Fürbitten und Dankgebete, kgl. Wappen, Dienerschaft des kgl. Hauses u. s. w.

2) Staats = Verfassung, Reichs = Verfassung. Einführung, Verkündung, Bürger=Beeidigungen, Jahres=Feier 2c.

3) Landtag. Wahlen, Einberufung, Verhandlungen und Abschiede, Personal=Veränderungen bei den Landtags=Mitgliedern.

4) Land= und Districts=Räthe. (Wie bei den Landtagen.)

5) Adel. Anzeige über Geborene, Getraute, Gestorbene, Gesuche um Verleihung desselben, Adelsmißbräuche 2c.

6) Auszeichnungen. Orden, Ehrenzeichen, Standeserhöhungen, Titelverleihungen 2c.

B. Aeußere Staatsrechts=Angelegenheiten.

1) Fremde Regenten, Fürsten und andere hohe Personen. Reisen, Aufenthalt, Empfangs=Feierlichkeiten 2c.

2) Landes=Gränzen. Beaufsichtigung, Vermarkung, Verletzungen.

3) Verträge mit auswärtigen Staaten. Ueber Auslieferungen, Arrondirungen 2c.

4) Aus= und Einwanderungen, Vermögens = Aus= und Einführungen.

5) Indigenats=Verhältnisse, fremde Orden, Dienst= und Ehrenstellen für Civilisten, Eintritt in auswärtige Vereine 2c.

6) Requisitionen von Behörden auswärtiger Staaten.

7) Todten=Scheine in Bayern verstorbener Ausländer und im Auslande verstorbener Bayern.

Tit. II.

Militärische Angelegenheiten.

A. Conscription.

Vollzug des Heerergänzungs = Gesetzes, Conscriptions=Verhandlungen, Befreiungen, Entlassungen, Beurlaubungen, Widerspenstige, Deserteurs, General = Pardons, Einstands = Wesen, Conscriptions=Kosten 2c.

B. Active Armee.

Bildung, Eintheilung, Benennung der Abtheilungen, Gerichte und Gerichtsbarkeit, Oekonomie, Sanitäts=Wesen, Festungen, Zeug=Häuser, Militär=Gebäude, Dislocationen, Garnisonen, Waffenübungen, Wachtposten, Denk= und Ehrenzeichen, Pensions=, Invaliden= und Unterstützungs=Anstalten, Gefangene, Vermißte, Todte rc.

C. Legion.

Bildung, Ab= und Zugänge rc.

D. Landwehr.

Bildung, Uniformirung, Bewaffnung, Verpflichtung, Reluition, Entlassungen, Dienstleistungen, Waffenübungen, Ausrückungen, Schützenvortheile rc.

E. Marsch=, Vorspann= und Einquartierungs=Wesen.

Der vaterländischen und fremden Truppen.

F. Kriegslasten und Kriegsschäden.

Liquidirung, Ausgleichung, Tilgung rc.

G. Salpeter=Wesen und Pulver=Fabrikation.

Handel, Einfuhr rc.

H. Militär=Verhältnisse mit auswärtigen Staaten.

Cartelle, Uebertritt in fremde Militär=Dienste, Annahme militärischer Ehrenzeichen, Werbungen, fremde Deserteure rc.

Tit. III.

Religions- und Kirchen=Angelegenheiten.

A. Katholische Religions= und Kirchen=Angelegenheiten.

1) Generalia. Geistliche Oberbehörden und Gerichte. Bischof, Dom=Capitel, Ordinariat, Consistorium in Ehesachen rc.
2) Decanats= und Synodal=Verhältnisse.
3) Pfarreien, Caplaneien, Vicarien und Benefizien. Errichtung, Fundirung, Rechte, Gefälle, Beschreibungen und Fassionen, Purificationen, Besetzungen, Aus= und Einweisungen, Intercalar=Gefälle, Pfarr=Matrikel rc.
4) Kirchen= und Pfarrhaus=Bauten.
5) Geistliche Gesellschaften und Institute. Manns= und Frauen=Klöster, barmherzige Schwestern, arme Schulschwestern rc.
6) Dienst= und Personal=Verhältnisse der Geistlichkeit und Kirchendiener. Urlaub, Disciplin rc.

7) Kirchen=Feste, Feierlichkeiten, religiöse Gebräuche. Kirchweihen, Wallfahrten, Prozessionen, Bittgänge ꝛc.
8) Religiöse Gesellschaften, sog. Bruder= und Schwesterschaften.
9) Tauf=, Leichen= und Trauer=Ordnungen, Gebühren.
10) Dispensationen.
11) Gemischte Ehen und Erziehung der Kinder aus denselben.
12) Conversionen.
13) Schwärmerei und religiöser Aberglauben.
14) Kirchenbedürfnisse.

B. Protestantische Religions= und Kirchen=Angelegenheiten.

1) Generalia.
2) Geistliche Oberbehörden und Gerichte. Consistorien, Synoden, Decanate.
3) Pfarreien und Vicarien (wie bei den Katholiken).
4) Subalterne Kirchen=Dienste.
5) Dienst= und Personal=Verhältnisse der Geistlichen und Kirchen=Diener. Urlaub, Verehelichungen, Disciplin ꝛc.
6) Simultan=Verhältnisse.
7) Kirchenfeste und Feierlichkeiten.
8) Dispensationen.
9) Tauf=, Leichen= und Trauer=Ordnung.
10) Bibel= und Missions=Gesellschaften.
11) Kirchenbedürfnisse.

C. Geduldete Religions=Secten.

Menoniten, Separatisten, Deutschkatholiken, Herrnhuter, Freimaurer.

Tit. IV.

Erziehung, Bildung und Unterricht.

A. Deutsches Schul=Wesen.

1) Werktags=Schulen. Errichtung, Fundirung, Rechte, Gefälle, Lasten, Bau=Wesen, Inventarien, Besetzungen, Verwesungen, Nebenverdienste der Lehrer, Schulpflichtigkeit, Aufnahme der Kinder, Schulgeld, Spieltage, Schulentlassungen, Censurbücher, Lehrbücher, Visitationen und Prüfungen, Disciplin ꝛc.
2) Schul=Statistik und Schuldienst=Fassionen.
3) Sonn= und Feiertags=Schulen.
4) Privat=Unterricht.

5) Scholarchate.
6) Local= und Districtsschul=Inspectionen.
7) Dienst= und Personal=Verhältnisse des Lehrerpersonals. Verehelichungen, Beurlaubungen, Pensions=Wesen, Schul=Conferenzen, Qualifications=Tabellen ꝛc.

B. Studien=Wesen.
1) Universitäten.
2) Lyceen.
3) Gymnasien.
4) Lateinische Schulen.
5) Studien=Vorbereitungs=Anstalten.
6) Privat=Unterricht.
7) Dienst= und Personal=Verhältnisse des Lehrerpersonals. Urlaub, Verehelichungen, Disciplin ꝛc.

C. Erziehungs= und Bildungs=Anstalten.
1) Bildungs=Anstalten für Schullehrer und Lehrerinnen.
2) Taubstummen=Schulen und Institute.
3) Blinden=Institute.
4) Institute für verkrüppelte Kinder.
5) Kleinkinderbewahr=Anstalten.
6) Landwirthschafts=, Gewerbs= und polytechnische Schulen.
7) Zeichnen=Schulen und Unterricht.
8) Industrie= und Kunst=Schulen.
9) Kunst=Vereine.
10) Gemälde=Gallerien.
11) Kunst=Sammlungen.
12) Historische Vereine.
13) Historische Alterthümer, Denkmale, Urkunden ꝛc.
14) Musik=Institute.
15) Privat=Erziehungs= und Unterrichts=Anstalten.
16) Besuch auswärtiger Bildungs=Anstalten.

Tit. V.

Medicinal=Wesen.

A. Medicinal=Personal.
1) Höhere Medicinal=Behörden.
2) Physikate und Physiker.
3) Practische Aerzte, ärztliche Districte.

4) Wund-Aerzte, Geburtshelfer, Bader, chirurgische Districte.
5) Hebammen.
6) Zahn-Aerzte und reisende Operateurs.

B. Apotheker und Materialisten.

Concessionirungen, Prüfungen, Visitationen ꝛc.

C. Sanitäts-Wesen.

1) Medicinische Statistik und Topographie.
2) Heilmethoden, wissenschaftliche Leistungen.
3) Oeffentliche Kranken-Anstalten. Spitäler, Siechen-, Irren-, Gebär- und Findelhäuser (medicinisch polizeiliche Aufsicht hierauf).
4) Mineral-Bäder und Bad-Anstalten.
5) Medicinische Anstalten. Orthopädie, Blutegelzucht ꝛc.
6) Rettungs-Apparate.
7) Impf-Wesen.
8) Epidemieen. Blattern, Scharlach, Influenza, Nervenfieber, Krätze, Syphilis, Cholera ꝛc.
9) Gesundheits-Polizei. Victualien, verdorbene Luft und Wasser durch Sümpfe, Cloaken, Fabriken ꝛc.
10) Arkane und Gifte. Verkauf, Aufbewahrung ꝛc.
11) Pfuschereien.
12) Leichenbeschau, Leichenhöfe und Leichenhäuser.

D. Veterinär-Wesen.

1) Thier-Aerzte.
2) Huf- und Beschlagschmiede.
3) Viehschneider.
4) Wasenmeister.
5) Epizootien. Löserdürre, Milzbrand, Lungenseuche, Maul- und Klauenseuche, Schafraube, Hundswuth ꝛc.

E. Tax-Wesen.

Aufrechthaltung der bestehenden Verordnungen.

Tit. VI.

Allgemeine Landes-Polizei.

A. Sicherheit.

1) Geheime Verbindungen, politische Umtriebe und Pasquillanten.
2) Tumulte, Rottirungen, Aufläufe, Widersetzungen, Volksversammlungen.
3) Bettler und Landstreicher (Vaganten).

4) Diebe, Räuber, Mörder.
5) Geheime und verbotene Waffen.
6) Duelle.
7) Paß-Wesen und Fremden-Polizei.
8) Gendarmerie und anderes Sicherheitspersonal.
9) Polizei- und Untersuchungs-Gefängnisse.
10) Zwangsarbeits-Anstalten.
11) Unglücksfälle und Elementar-Schäden.
12) Schädliche Thiere.
13) Feuer-Polizei. Feuer-Beschau, Feuerlösch-Ordnung, Lösch-Geräthe, Kaminkehrer-Wesen &c.
14) Wasser-Polizei. Ueberschwemmungen, Eisgänge &c.
15) Straßen-Polizei. Beleuchtungs-Anstalten, Reinigung, Fahren, Reiten, Ausweichen in den Straßen, Warnungszeichen der Dachdecker &c.
16) Versicherungs-Anstalten, als:
   a) Lebensversicherungs-Anstalten,
   b) Immobiliar-Feuerversicherungs-Anstalten,
   c) Mobiliar-Feuerversicherungs-Anstalten des In- u. Auslandes,
   d) Hagel-Assecuranzen.
   e) Vieh-Assecuranzen.

B. Credit-, Nahrungs- und Armen-Wesen.
1) National- und Hypotheken-Bank.
2) Credit-Vereine.
3) Leih-Anstalten.
4) Spar-Cassen.
5) Leichen-Cassen.
6) Pensions-Anstalten.
7) Glücksspiele und Lotterien.
8) Victualien-, Getreide- und Vieh-Märkte.
9) Handel.
10) Markt-Ordnungen.
11) Regulirung und Handhabung der Victualien-Taxen.
12) Bann- und Zwangs-Rechte.
13) Local- und Districts-Armenpflege.
14) Armen-Versorgungs-Anstalten. Pfründen, Findel-, Pflege- und Waisenhäuser, Beschäftigungs-Anstalten, Suppen-Anstalten &c.
15) Succumbenz-Strafen, verlorne Sachen und sonstige Zuflüsse.

16) Unterstützung aus Staats-, Stiftungs- und sonstigen Mitteln. Landnothdurfts-Cassa, Kreishilfs-Cassa rc.
17) Collecten.
18) Taglöhner- und Gesinde-Wesen.
19) Heimaths-Gegenstände und Alimentations-Wesen.

C. Ansässigmachungen, Verehelichungen und Ansiedlungen. Verbot gegen auswärts geschlossene Ehen rc.

D. Fabrik-, Manufaktur- und Gewerbs-Wesen.

1) Fabriken und Manufakturen.
2) Gewerbs-Verleihungen allein und verbunden mit Ansässigmachungen und Verehelichungen.
3) Gewerbs-Beschwerden.
4) Gewerbs-Cataster.
5) Gewerbs-Vereine, Handwerksmißbräuche. Bildung, Vermögen rc.
6) Gewerbs-Prüfungen. Bildung der Commissionen, Tax-Bezug derselben rc.
7) Handwerks-Lehrjungen. Aufdingen, Lehre im Auslande rc.
8) Handwerks-Gesellen. Wanderjahre rc.
9) Herumziehende Gewerbe. Pfannenflicker, Scheerenschleifer, Aschen- und Lumpensammler rc.
10) Hausir-Handel und Markt-Krämer.
11) Freie Erwerbs-Arten, Leinwandbeschau rc.
12) Privilegien-Wesen. Erwerbung, Tax-Wesen, Eingriffe und Verletzungen, Einziehung.
13) Gewerbs-Industrie. Schriften, Preisaufgaben, Ausstellungen, Gewerbs-Industrie-Vereine rc.
14) Mühl-Ordnung.

E. Landwirthschaft und Cultur.

1) Landwirthschaftliche Vereine, Schriften über Landwirthschafts-Gegenstände.
2) Vorschüsse und Unterstützungen zur Beförderung der Landwirthschaft.
3) Wein- und Obstbau.
4) Hopfen-, Klee-, Tabaks-, Grapp-, Saflor-, Seiden-, Flachs- und anderer Bau.
5) Vieh-Zucht. Pferde, Rindvieh, Schafe, Schweine, Bienen rc.
6) Landes-Culturen und Verschönerungen. Anbau öder Gründe.
7) Benützung unterirdischer Erzeugnisse. Torf, Thon, Steine, Erze, Steinkohlen rc.

8) Forst- und Jagd-Polizei. Eichenzucht, Waldstreu, Waldbrände, Holzlesetage, Weide, Grasung, Mast, Kohlenbrennen, Pechsieden, Theerschwellen, Käfer- und Raupenfraß, Schonzeiten, Eröffnung und Schließen der Jagd, Vertilgung von Raubthieren, Tragen von Gewehren in Wäldern, Fischerei-Ordnung 2c.

9) Feld-Polizei. Siebnerei, Beschneidung der Hecken an Wegen, Mäusevertilgung, Heuschrecken, Raupenvertilgung, Feldwächter.

F. Handel- und Zoll-Wesen.

1) Handel. Dessen Beförderung, Güterbestätter, Eilfrachten, Krahnen und Lagerplätze, Handels-Consulate, Handels-Innungen, Handels-Matrikel 2c.

2) Wechsel-Ordnung. Gerichte, Sensalen, Mäckler 2c.

3) Münz-Wesen.

4) Maß und Gewicht.

5) Messen und Märkte.

6) Zoll-Wesen.

7) Floß- und Schifffahrts-Ordnung.

8) Post-, Boten- und Fracht-Wesen.

9) Salz-Handel. Durchfuhr, Niederlagen 2c.

G. Bau-Wesen.

1) Landbau-Wesen, ärarialisches.

2) Straßen-Bau. Staats-, Kreis- und Districtsstraßen-Bauten, Ortsverbindungs-Wege, Stunden-Säulen, Wegweiser, Orts-Tafeln, Bepflanzungen der Straßen mit Bäumen, Steinbrüche.

3) Eisenbahnen.

4) Brücken- und Wasser-Bau. Correctionen, Zieh-Wege oder Leinritte, Canäle, artesische Brunnen.

H. Polizeiliche Strafgerichtsbarkeit und Judicatur in Aufschlagssachen.

1) Polizei-Wesen überhaupt. Confiscation leichten Brodes, gehaltlosen Bieres, Weins, polizeistrafbare Diebstähle, Betrügereien 2c.

2) Feld-, Jagd- und Wild-Frevel.

3) Post- und Salz-Defraudationen.

4) Aufschlags- (Malz-, Getreide-, Fleisch-, Brod 2c.) und Accis-Defraudationen. Verpflichtung der Müller als Malzschröter 2c.

(Die sub 4 benannten Untersuchungen gehören nunmehr zur Criminalregistratur.)

I. Presse.
1) Tagblätter und Flugschriften.
2) Kalender und Volksschriften.
3) Intelligenz=Blätter, Wochen=Blätter.
4) Verbotene Schriften.
5) Buchhandel (Nachdruck).
6) Buchdruckereien.
7) Antiquarien und Bibliotheken.
8) Lese=Institute.
9) Lithographische Anstalten.
10) Kupferstich=, Bilder= und Karten=Händler. (Aufsicht auf vorstehende Gegenstände.)
11) Beschlagnahmen.

K. Sitten= und Haus=Polizei.
1) Belohnung bürgerlicher Tugenden und ausgezeichneter Handlungen.
2) Unsittlichkeiten und Verwilderungen. Concubinate, wilde Ehen.
3) Müßiggang, Verschwendung 2c.
4) Aberglauben, Schatzgräbereien, Abschneiden von Erhängten 2c.
5) Sorge für die aus Straf=Orten Entlassenen.
6) Volksbelustigungen und Feste, Freinächte, Tanz= und Nachtmusiken, Fackelzüge 2c.
7) Theater, Schauspiele und öffentliche Vorstellungen.
8) Oeffentliche Gesellschaften und gesellige Vereine.
9) Häusliches Strafrecht.
10) Hausmiethen.

Tit. VII.

Gemeinde= und Stiftungs=Angelegenheiten.

A. Gemeinde=Angelegenheiten.
1) Bildung und Eintheilung der Gemeinden.
2) Gemeindefluren und Gränzmarkungen.
3) Gemeinde=Angehörige, Ehrenbürger. Urwahllisten, Verzeichnisse der Beisassen 2c.
4) Gemeinde=Wahlen, Dienst= und Personalverhältnisse der Gemeindeverwaltungsmitglieder.
5) Wahl=, Dienst= und Personalverhältnisse der Gemeinde=, Markt= und Stadtschreiber.
6) Gemeinde=Vermögen (Capitalien, Realitäten, Rechte, Geräthe). Erwerbungen, Verpachtungen, Verkäufe, Theilungen 2c.

7) Gemeinde-Waldungen. Aufsicht, Fällungen und Culturen.
8) Gemeinde- und Orts-Statuten, Lagerbücher, Inventarien.
9) Gemeinde-Rechte. Theilnahme und Ansprüche auf Nutzungen aus dem Gemeinde-Vermögen.
10) Steuer-Regulirung und Verhältnisse.
11) Districtsbedürfnisse und Umlagen, Concurrenzrollen.
12) Localaufschläge, Bier-, Getreide-, Wein-, Fleisch-Aufschlag ꝛc.
13) Brücken-, Pflaster- und andere Zölle.
14) Aufnahmsgebühren, Bürgerrechtslösungen.
15) Einzugsgebühren.
16) Gemeinde-Schulden, Tilgungs-Pläne.
17) Rechtsstreite der Gemeinden.
18) Gemeindebau-Wesen.
19) Geschäftsführung der Gemeinde-Verwaltungen.
20) Vermittlungs-Amt.
21) Visitationen.
22) Gemeinde-Wappen und Sigille.

B. Stiftungs-Angelegenheiten.

1) Wohlthätigkeits-Stiftungen, Districts-, Local- und Familien-Stiftungen, Verwaltungen, Zuflüsse, Bau-Wesen, Capitalien.
2) Cultus-Stiftungen, Districts-, Local- und Familien-Stiftungen, Verwaltungen, Zuflüsse, Concurrenzbeiträge, Rentenüberschüsse.
3) Unterrichts-Stiftungen, Districts-, Local- und Familien-Stiftungen (Stipendien), Verwaltung, Zuflüsse, Verleihung ꝛc.

C. Etats- und Rechnungs-Wesen der Gemeinden und Stiftungen.

1) Steuer-Etats. (Nunmehr cessirt.)
2) Steuer-Rechnungs-Wesen. (Nunmehr cessirt.)
3) Etats der Districts-Umlagen.
4) Districts-Umlagen-Rechnungswesen.
5) Gemeinde-Etats.
6) Gemeinde-Rechnungswesen.
7) Stiftungs-Etats.
8) Stiftungs-Rechnungswesen.

Wie neben nach den einzelnen Gemeinden, und oben nach den einzelnen Stiftungen der treffenden Unterabtheilungen, so muß auch das Etats- und Rechnungs-Wesen der Gemeinden und Stiftungen aneinander gereiht werden.

Tit. VIII.

Statistik und Dienst-Uebersicht.

A. Statistik.

1) Statistische Sammlungen und Schriften.
2) Statistische Jahresberichte.
3) Orts- und Amts-Statistiken.
4) Volkszählungen.
5) Geburts-, Trau- und Sterb-Register.
6) Landes-Vermessungen.
7) Land-, Berg- und Wasserkarten ꝛc.

B. Dienst-Uebersicht.

1) Rechenschafts-Berichte.
2) Gesetz- und Verordnungs-Sammlungen.

Tit. IX.

Dienst-Ordnung und Gerichts-Polizei.

A. Amts- (Gerichts-) Verhältnisse.

1) Organisation, Purification des Amtes, Verlegung des Amtssitzes, Aufhebung, Einverleibung ꝛc.
2) Formeller Geschäftsgang.
3) Wechselseitige Verhältnisse und Competenz der äußeren Aemter.
4) Amts-Inventarien.
5) Regie-Wesen.
6) Registratur-Ordnung.
7) Visitationen.
8) Tax- und Sportel-Wesen.
9) Stempel-Wesen.
10) Diäten-Wesen.
11) Steuer-Wesen ꝛc.

B. Personal-Verhältnisse.

1) Amts-Besetzung, Verwesung, Besoldungsverhältnisse der Beamten und Diener, Aushilfe.
2) Aus- und Einweisung.
3) Verpflichtung.
4) Amts-Bürgschaften.
5) Qualificationen.
6) Disciplinar-Verhältnisse (Beschwerden gegen Beamten, Schreiber und Diener).

7) Besondere Verhältnisse des Amts-Personals. Güterbesitz, Jagdpachtungen 2c.

8) Verehelichung.

9) Uniform.

10) Urlaub 2c.

C. Rechtsanwälte und Winkel-Agenten.

Aufsicht und Disciplin in administrativer Beziehung.

D. Rechtspraktikanten.

Praxis, Prüfung, Verwendung, Qualification und andere Verhältnisse.

E. Quiescenten und Pensionisten.

Verzeichniß, Ab- und Zugänge 2c.

Tit. X.

Verhältnisse der israelitischen Glaubens-Genossen.

A. Politische Verhältnisse.

1) Juden-Matrikel. Anlegung, Evidenthaltung 2c.

2) Schutzertheilungen, Ansässigmachungen, Verehelichungen.

3) Hausir-, Noth-, Schacher-, Vieh- und Güter-Handel.

4) Vormalige Juden-Corperationen. Verhältnisse, Schulden-Wesen, Ausgleichungen 2c.

B. Cultus-Verhältnisse.

1) Rabbinate. Bildung 2c.

2) Rabbiner. Besoldung, Dienst- und Personalverhältnisse 2c.

3) Rabbinats-Candidaten.

4) Synagogen. Erbauung, Ordnung 2c.

5) Religiöse Vereine, Feste und Feierlichkeiten.

6) Begräbnisse.

C. Erziehungs- und Unterrichts-Wesen.

1) Schulen. Errichtung, Fundirung, Besetzung 2c.

2) Schullehrer und Schullehramts-Candidaten. Verhältnisse, Verwendung, Disciplin 2c.

Beilage 4.

Exemplification

zur Anfertigung eines Acten-Verzeichnisses (Repertoriums) bei den äußeren Aemtern.

Titel	Lit.	Abschnitt	§	Rubrum	Zahl d. Actenb.	Jahrgänge
I.	—	—		**Staatsrechtliche Verhältnisse**		
	A.	—		des Innern.		
		1.		König und kgl. Haus.		
				Act Nr. 1. Reisen und Aufenthalt im Kreis.	I	1816 – 1825
				Empfangs-Feierlichkeiten ꝛc. . . .	II	1826 –
				Act Nr. 2. Geburten, Trauungen, Sterbfälle .	I	1825
				Act Nr. 3 Feier der Allerhöchsten Geburts- und Namenstage, Dankgebete	I	1816 —
				Act Nr. 4. Adressen, Deputationen	I	1830 —
				Act Nr. 5. Das kgl. Wappen	I	1836 —
				Jede neu sich ergebende Tectur wird mit einer fortlaufenden Nummer zum Unterschiede von den übrigen Acten und wegen des leichteren Auffindens und mit einer kürzeren Bezeichnung aufgeführt.		
I.	—	—		**Staatsrechtliche Verhältnisse**		
	B.	—		des Aeußern.		
		4.		Aus- und Einwanderungen, Vermögens-Ex- und Importationen.		
				Alphabetisch nach Staaten, wohin oder woher aus- oder eingewandert wird, und alphabetisch nach dem Namen des Wanderers.		
				Z. B.:		
				Oesterreichische Staaten.		
				Schmitt, Andreas, von Sulzfeld, Auswanderung und Vermögens-Exportation nach Prag . . .	I	1820 —
				Wagner, Johann, aus Wien, Einwanderung und Vermögens-Importation nach Orb	I	1836 —
				Zeitler, Michael, zu Obbach, Erbschaftsforderung an die Verlassenschaft seines in Venedig verstorbenen Bruders	I	1830 —
				Nordamerika.		
				Keller, Franz, von Langenprozelten, Auswanderung mit seiner Familie nach dem Staate Misouri	I	1837 —
				Naubert, Kaspar ꝛc.		
				Aus- und Einwanderungen werden am zweckmäßigsten nach Staaten und dann nach		

Titel	Lit.	Abschnitt	§	Rubrum	Zahl d. Aktenb.	Jahrgänge
				dem Alphabethe, daher für jeden Buchstaben einer oder mehrere Bogen anzulegen sind, geordnet und verzeichnet.		
II.	—	—	—	**Militär-Angelegenheiten.**		
	A.	—	—	Conscription. (Nach Alters-Classen.)		
		4	—	Widerspenstige und Deserteurs (alphabetisch nach Namen).		
				Z. B.:		
				Gehm, Joseph, von Neuses, widerspenstiger Conscribirter der 1812er Alters-Classe	I	18—
				Kirch, Johann, von Wollbach, abwesender Cantonist, Confiscation seines Vermögens . . .	I	1818—
				Prehm, Konrad, von Salz, dem 2ten Artillerie-Regimente zugetheilt, Deserteur, Beschlagnahme seines Vermögens, Ersatzmannstellung ꝛc.	I	1819—
II.	D.	—	—	Landwehr. (14tes Bataillon.)		
		1	—	Formation und Verhältnisse (Uniformirung, Bewaffnung ꝛc.)	I	1829
		2	—	Reluitions-, Oekonomie- und Rechnungs-Wesen .	I	1830
		3	—	Dienst-Befreiungen, Entlassungen	I	1836
		4	—	Disciplinarverhältnisse.		
		5	—	Schützenvortheile.		
III.	—	—	—	**Religions- und Kirchenangelegenheiten.**		
	A.	—	—	Katholische.		
		3	—	Verhältnisse der Pfarreien, Benefizien, Curatieen.		
			a	Besetzung, Administration, Rechte, Lasten, Güter.	I	1818
				Z. B.:		
				III. A. 3. a. Rottendorf, katholische Pfarrei.		
				Besetzung, Verwesung, Güter, Erträgnisse ꝛc. .		
			b	Kirchen- und Pfarrhausbauten und Reparaturen.	I	1816
				III. A. 3 b. Pleichfeld, katholische Pfarrei.		
				Kirchen- und Pfarrhausbauten.		
III.	A.	8	—	Religions- und kirchenpolizeiliche Verhältnisse.		
			1	Kirchweihen.		
				Rothenbuch.		
				Kirchweihfeier	I	1836
				Verlegung derselben.		
			2	Gemischte Ehen. (Nach Namen.)		
			3	Dispensationen ꝛc.		
III.	B.	—	—	Protestantische. (Eben so wie katholische.)		

Titel	Lit.	Abschnitt	§	Rubrum	Zahl d. Aktenb.	Jahrgänge
VI	—	—	—	**Allgemeine Landes-Polizei.**		
	A.	—	—	Sicherheit.		
		1	—	Geheime Verbindungen ꝛc.		
		2	—	Tumulte ꝛc.		
		3	—	Vaganten-Wesen. (Die einzelnen Tecturen nach Namen oder fortlaufenden Nummern.)		
		4	—	Diebs-, Räuber- und Mörder-Banden. Streifen ꝛc., Belohnungen der Aufgreifer. (Nach einzelnen Fällen.)		
		13	—	Feuer-Polizei.		
			a	Feuer-Beschau, Feuerlösch-Ordnungen, Lösch-Geräthschaften. (Nach Orten.)		
			b	Kaminfeger-Wesen. (Einzelner fortlaufender Act.)		
		16	—	Versicherungs-Anstalten.		
			a	Lebensversicherungen zu Leipzig, zu Gotha ꝛc.		
			b	Inländische Mobiliarfeuerversicherungs-Anstalt		
				Nr. 1. Anzeige über Ab- und Zugänge . .	I	1836—
				Nr. 2. Stattgefundene Brände. (Nach Ortschaften.)		
VI	D.	—	—	Fabrik-, Manufaktur- und Gewerbs-Wesen.		
		1	—	Fabriken und Manufakturen. (Nach Ortschaften und Namen der Besitzer.)		
		2	a	Gewerbs-Verleihungen mit Ansässigmachungen. (Nach Gewerben, nach Ortschaften, nach Namen.)		
			b	Gewerbs-Beschwerden ꝛc.		
VI	H	—	—	Polizeiliche Strafgerichtsbarkeit.		
		1	—	Polizeiliche Untersuchungen und Strafen wegen Vergehen und Frevel aller Art (mit Ausnahme der Malzdefraudationen).		
				Nach Namen der in Untersuchung Befangenen alphabetisch, so daß für jeden einzelnen Buchstaben ein eigener chronologisch fortzuführender Bogen angelegt wird.		
				Z. B.:		
				Lit. A.		
				Amon, Nikolaus, von N., Polizei-Untersuchung wegen Feldfrevels und Holzdiebstahls	I II	1820—22 1823—24
				Adler, Leonhard, von N., Polizeiuntersuchung wegen Körperverletzung	I	1826
				Lit. K.		
				Kirsch, Peter, von N., Polizeiuntersuchung wegen Unsittlichkeit	I	1819—20
				Krumbach, Karl, von N, Polizeiuntersuchung wegen Waldfrevel	I	1829—30
				u. s. w.	I	1831—32

Titel	Lit.	Abschnitt	§	Rubrum	Zahl d. Aktenb.	Jahrgänge
VI	G.	—	—	Bau=Wesen.		
		2	—	Straßen=Bau.		
			a	Staatsstraßen. (Nach Zügen.)		
			b	Kreisstraßen. (Eben so.)		
			c	Districtsstraßen. (Eben so.)		
			d	Ortsverbindungswege (Gemeindewegbau). (Alphabetisch nach Gemeinden.)		
VII	A.	—	—	Gemeinde=Wesen. (Alphabetisch nach Gemeinden und den treffenden Unterabtheilungen.) Und so ferner. ꝛc. ꝛc. Tritt der Fall ein, daß ein Gegenstand seiner Natur nach zu gleicher Zeit mehrere Titel oder Unterabtheilungen berührt, so wird der Gegenstand unter einem Titel eingetragen und darnach bezeichnet, in der treffenden Abtheilung des andern Titels muß aber Vormerkung geschehen. Z. B.:		
I	B.	—	—	Oesterreich. Auswanderung des Johann Kirch von Volkach nach Preßburg; siehe als abwesender Cantonist sub Tit. II. A. 4. Lit. K. (Oder umgekehrt.)		

Beilage 5.

Entwurf

zur Ueberschreibung der einzelnen Bogen des bei den äußeren Aemtern über die Administrativ=Acten anzulegenden Repertoriums.

A.

A
Ae
Ai
Au

B.

Ba
Be
Bi
Bo
Bu
Bl
Br

C.

Ca
Ce

D.

Da
De
Di
Do
Du
Dr

E.

E
Ei
Eu

F.

Fa
Fe
Fi
Fo
Fu
Fl
Fr

G.

Ga
Ge
Gi
Go
Gu
Gl
Gn
Gr

H.

Ha
He
Hi
Ho
Hu

J.

J
Ja
Je
Ji
Jo
Ju

K.

Ka
Ke
Ki
Ko
Ku
Kl
Kn
Kr

L.

La
Le
Li
Lo
Lu

M.

Ma
Me
Mi
Mo
Mu

N.

Na
Ne
Ni
No
Nu

O.

O

P.

Pa
Pe

Pi
Po
Pu
Ph
Pf
Pr

Q.

Q

R.

Ra
Re
Ri
Ro
Ru

S.

Sa
Se
Si
So
Su
Scha
Sche
Schi
Scho
Schu
Schw
Schl
Schm
Schn
Schr
St
Sta
Ste
Sti
Sto
Str

Stra
Stre
Stri
Stro

T.

Ta
Te
Ti
To
Tu
Tr

U.

U

V.

Va
Ve
Vi
Vo
Vu

W.

Wa
We
Wi
Wo
Wu

X.

X

Y.

Y

Z.

Za
Ze
Zi
Zo
Zu

	Re.	Titel.	Abtheilung.	Nummer.	Faszikl.	Bemerkung.
Regentenhaus......	Feier der Geburts- und Namensfeste J. J. K. K. M. M. 1818.......	I	A.	1	1	
Rehm,............	Michael, von Erlabrunn, Ansässigmachung zu Heidingsfeld 1819. ..	VI	C.	12	1	
Rechtspraktikanten, ..	Qualifikation 1820..............	IX	D.	2	1	
Reichenberg, ...	Gemeinde. Errichtung einer kathol. Pfarrei 1821..................	III	A.	14	1	
Rettungsapparate....	Kosten und Anschaffung für den ganzen Landgerichtsbezirk 1822......	V	C.	17	12	
Remeder,..........	Georg, von Hettstadt, Bieraufschlagsdefraudation 1823.............	VI	H.	8	1	
Reichenbach,........	Samuel, von Heidingsfeld, Schutzertheilung 1824.	X	A.	20	1	
Reßler, ...	Kaspar, von Unterzell, widerspenstiger Conscribirter 1825..............	II	A.	18	1	
Reulfeld, ...	Johann, Besitzer des s. g. Grosjeanhofes ober Zell, Haltung eines Winterlehres 1826.............	IV	A.	27	1	
Rentgen, ...	Franz, von Höchberg, Beschwerde wegen verweigerter Theilnahme an den Gemeindenutzungen 1827. ...	VII	A.	36	1. 2.	
Reisen,............	das, der Bayern im In- und Auslande, dann der Ausländer in Bayern (acta generalia) 1828. ..	VI	—	14	1	
Rechenschaftsberichte..	Allgemeine Bestimmungen über deren Anfertigung (acta generalia) 1829.	VIII	—	1	1	

Ziffer VII. Zu § 11.

Repertorium

über die Acten der Current-Registratur (Repositur) beim kgl. Landgerichte N.

Nr. des Faches.	Acten-Nr.	Benennung der einzelnen Titeln, Unterabtheilungen und einzelnen Acten.	Bemerkungen.
		Tit. IX.	
		Dienst-Ordnung und Gerichts-Polizei.	
		A. Amts-Verhältnisse.	
500		7. Amts-Visitationen.	
	4	Act: Die Visitation des kgl. Landgerichts Gerolzhofen 1852.	II Bände.

Nr. des Faches.	Acten-Nr.	Benennung der Titel, Unterabtheilungen und einzelnen Acten.	Bemerkungen.
		Titel VI.	
		Allgemeine Landes-Polizei.	
		E. Landwirthschaft und Cultur.	
		9. Feld-Polizei.	
400	2	Generalien und Verordnungen über Siebnereien.	II Bände.
	3	Act: über die Verpflichtung der Feldhüter 1824—1842.	I Band.
	4	detto über die Verpflichtung der Siebner.	

Ziffer VIII. Zu § 15.

Repertorium
über die Ansässigmachungs-, Verehelichungs- und Gewerbs-concessions-Acten beim kgl. Landgerichte N.

K.

Fortl. Nr.	Namen.	Ort der Ansässigmachung.	Art der Ansässigmachung.	Bemerkungen.
1.	Kirsch, Peter.	Gerolzhofen	Ansässigmachung u. Verehelichung.	1852.
2.	Derselbe.	Daselbst.	Kaffeewirthschaft-Concession.	1853.

Ziffer IX. Zu § 15.

Repertorium
über die Polizei-Untersuchungs-Acten beim kgl. Landgerichte N.

A.

Fortl. Nr.	Des Angeschuldigten oder Beschädigten		Betreff.	Bemerkungen.
	Namen.	Wohnort.		
1	Aull, Franz.	Gernau.	Körperverletzung.	Thäter. 1850.
	K.			
—	Kirsch, Peter.	Coblenz.	Preßvergehen.	24 Jahr.
	S.			
2	Sauer, Philipp.	Wertheim.	Diebstahl.	Thäter unbekannt.

(Für jeden Buchstaben ist ein eigenes Folium an- und mehrere Bogen einzulegen.)

Ziffer X. Zu § 19.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		Tit. I.
		Staatsrechtliche Angelegenheiten.
		A. Innere Staatsrechts-Angelegenheiten.
1	1	1) Allerhöchstes Regentenhaus.
	2	2) Staats-Verfassung, Reichs-Verfassung.
2	3—6	3) Land-Stände, Land-Tag.
3	7—8	4) Land- und Districtsräthe.
4	9	5) Adel. (Die einzelnen Vorlagen der Pfarr-Aemter und Gemeinden können, da die Haupt-Tabelle vorhanden, eingestampft werden.)
6—7	10—12	6) Standesherrliche und gutsherrliche Verhältnisse (Generalien und die Acten über allgemeine Verhältnisse).
8	13	7) Verordnungen und Acten über die Ablösung und Fixirung der Grundgefälle.
9	14—20	8) Die einzelnen Ablösungs-Acten. (Diese werden abgetheilt nach jenen für das Aerar, die Pfarreien, Gemeinden, Stiftungen und Privaten, und auch so repertorisirt.
10	21	9) Auszeichnungen.
		B. Aeußere Staatsrechts-Angelegenheiten.
11	22	1) Fremde Regenten, Fürsten und andere hohe Personen.
12	23—24	2) Landes-Gränzen.
13	25	3) Verträge mit auswärtigen Staaten.
14	26	4) Verordnungen und allgemeine Acten über Ein- und Auswanderungen.
15	27—33	5) Einzelne Acten über Ein- und Auswanderungen (alphabetisch und chronologisch geordnet).
16	34	6) Indigenats-Verhältnisse, fremde Orden, Legalisationen.
17	35	7) Todtenscheine in Bayern verstorbener Ausländer, und im Auslande verstorbener

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		Bayern. (Bei dem Vorhandensein der Hauptübersicht und des Hauptberichtes können die einzelnen Anzeigen der Gemeinden u. s. w. ausgestoßen werden.)
		Tit. II.
		Militärische Angelegenheiten.
		A. Conscription.
18	36	1) Verordnungen und allgemeine Acten über das Conscriptions-Wesen.
19	37—80	2) Acten und Listen der Alters-Classe N. (für jede Alters-Classe ist in der Repositur ein Fach einzuräumen). Die Tabellen, Visitations-Protocolle u. s. w. aus den älteren Zeiten können zum Einstampfen verzeichnet werden. (Wie die Acten angelegt werden müssen, das bezeichnet genau die Anlage Ziffer XI.)
20	81—82	2) Entlassungs-Gesuche.
21	83—84	3) Die Ausfertigung der Militär-Freischeine.
22	85	4) Urlaubs-Gesuche und desfallsige Requisitionen (die älteren sind zum Einstampfen geeignet).
23	86—90	5) Widerspenstige und Deserteurs.
24	91—92	6) Einstands-Wesen.
25	93	7) Conscriptions-Kosten.
		B. Active Armee.
26	94	Militär-Requisitionen. Bildung der activen Armee. Garnisonen. Denk- und Ehrenzeichen. Pensions-, Invaliden- und Unterstützungs-Anstalten. Aerarialbeschädigungen.
		C. Legionisten.
27	95—96	Verpflichtung, Verzeichnisse. Schreiben über Aushändigung der Abschiede 2c. (Sobald die Abschiede ausgehändigt, und der Beabschiedete in das Legionistenver-

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		zeichniß eingetragen ist, können die eigentlichen Requisitionen zum Einstampfen verzeichnet werden.
		D. Landwehr.
28	97	1) Verordnungen und allgemeine Verhältnisse über die Bildung, Reluition, Verpflichtung, Ausrückungen.
29	98	2) Rechnungs-Wesen. (Die Acten und Rechnungen werden nicht bei Amt aufbewahrt.
		E. Marsch-, Vorspann- u. Einquartierungs-Wesen.
30	99—101	1) Verordnungen und allgemeine Gegenstände. Die Bildung von Einquartirungs-Comissionen.
31	102	2) Die Aufzeichnung der Pferde zur Mobilmachung des Bundesheeres und Verbot der Ausfuhr von Pferden.
		F. Kriegslasten und Kriegsschäden.
32	103—114	Liquidirung, Ausgleichung, Tilgung. (Die Kriegskosten-Rechnungen der einzelnen Gemeinden werden jenen hinausgegeben, jene eines ganzen Districtes aber sub Titel VII. C. [Districtscasse-Rechnungswesen] aufbewahrt und auch dort repertorisirt.)
		G. Salpeterwesen und Pulverfabrikation.
33	115	Handel, Einfuhr u. s. w.
		H. Militär-Verhältnisse mit auswärtigen Staaten.
34	116	Kartelle, Uebertritt in fremde Militärdienste, Annahme militärischer Ehrenzeichen, Werbungen, fremde Deserteure u. s. w.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		Tit. III.
		Religions- und Kirchen-Angelegenheiten.
		A. Katholische.
35	117	1) Verordnungen, (wird über diese ganze Abtheilung nur Ein Generalact angelegt.)
36	118—119	2) Allgemeine Gegenstände (Domcapitel). Geistliche Gesellschaften, Institute, Decanats-Verhältnisse u. s. w.
37	120	3) Pfarreifassionen.
38	121	4) Bauwesen der Pfarreien und Kirchenstiftungen im Allgemeinen (Baulast, Baukataster.)
39	122—132	5) Verhältnisse der einzelnen Pfarreien und Kirchen. (Für eine jede Pfarrei in alphabetischer Ordnung ist ein eigenes Fach zu bestimmen, u. sind in demselben alle Acten aufzubewahren, welche für eine einzelne Pfarrei oder für ein Filiale Bezug haben, auf Pfarrei- und Kirchengegenstände. Die auf die Filiale Bezug habenden Acten werden immer dem Orte der Pfarrei einverleibt.
		Was unter diesen Gegenstand gehört, das besagen die im Titel III. A. sub Ziffer VI. anliegenden Hauptregistraturplanes bezeichneten Abtheilnngen.
		B. Protestantische.
40	133	1) Generalien und Verordnungen (wie sub III. A. Fach 117)
41	134	2) Allgemeine Gegenstände.
42	135	3) Fassionen.
43	136—137	4) Verhältnisse der einzelnen Pfarreien und Kirchen.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		C. Geduldete Religions-Secten.
44	138	Menoniten, Separatisten, Deutschkatholiken, freie Gemeinden, Herrnhuter, Freimaurerer.
		Tit. IV. Erziehung, Bildung und Unterricht.
		A. Deutsches Schulwesen.
45	139	1) Generalien und Verordnungen über das gesammte deutsche Schulwesen.
46	140	2) Allgemeine Verhältnisse (Schulprüfungen, Visitationen, Districts- und Local-Schul-Inspectionen, Conferenzen, Vertheilung der jährlichen Staatsbeiträge zur Unterstützung der Schullehrer, Wittwenfondsbeträge u. s. w.
47	141	3) Schulstatistik.
48	142	4) Schuldienstfassionen.
49	143—160	5) Verhältnisse der einzelnen Schulen und Schullehrer (nach Ortschaften in alphabetischer Ordnung zu reihen).
		B. Studien-Wesen.
50	161—162	Universitäten, Lyceen, Gymnasien, lateinische Schulen u. s. w.
		C. Erziehungs- und Bildungs-Anstalten.
51	163	1) Generalien über alle in IV. C. des sub Ziffer VI. anliegenden Hauptregistratur-Planes genannten Gegenstäude, jedoch ist über einen jeden einzelnen Gegenstand ein Generalien-Act zu bilden und in Fach 51 resp. 163 zu hinterlegen.
52	164—166	2) Allgemeine und Special-Acten über Schul-Seminarien, Taubstummen-, Landwirthschafts-, Gewerbs-, polytechnische, Industrie-Schulen, Kunst- und historische Vereine, Alterthümer, Musik-Institute, Archive u. s. w.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		Tit. V. Medicinal-Wesen.
		A. Medicinal-Personal.
53	167	1) Generalien. Höhere Medicinal-Behörden. Gerichts-Aerzte, praktische Aerzte, ärztliche Districte. (Ueber jede Gerichtsarzt-Stelle und dann die Stelle eines praktischen Arztes, ist ein besonderer Act anzulegen, und so zu überschreiben: Betreff. Gerichtsarzt-Stelle in Gerolzhofen. Deren Errrichtung, Erledigung, Besetzung, Besoldungs- und sonstige Verhältnisse. 1809 — 1853 ꝛc. (Gefehlt ist, bei einer jedesmaligen Besetzung und Verpflichtung wieder einen Act anzulegen.)
54	168	2) Wundärzte, Geburtshelfer, Bader, Zahnärzte uud reisende Operateure, (sind die Acten gerade so zu behandeln, wie bei den Gerichts-Aerzten).
55	169—170	3) Hebammen (allgemeine und Special-Acten).
		B. Apotheker und Materialisten.
56	171—172	Concessionirungen, Prüfungen, Visitationen.
		C. Sanitäts-Wesen.
57		1) Medicinische Statistik. Heilmethoden, Mineralbäder und Bade-Anstalten, Rettungs-Apparate.
58	173	2) Oeffentliche Kranken-Anstalten (Spitäler, Siechen-, Irren-, Gebär- und Findel-Häuser. Errichtung, Gesuche um Aufnahme in dieselben. Requisitionen wegen Heilungs-Kosten.
59	174—175	3) Impf-Wesen.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
60	177—178	4) Epidemien (Blattern, Scharlach, Nervenfieber, Krätze).
61	179—180	5) Cholera.
62	181—182	6) Gesundheits-Polizei (Victualien, Arkane und Gifte.)
63	183—184	7) Medicinische Pfuschereien.
64	185	8) Leichen-Beschau.
65	186	9) Leichenhöfe und Leichenhäuser.
		B. Veterinär-Wesen.
66	187	1) Thierärzte. Huf- und Beschlag-Schmiede. Viehschneider. Wasenmeister.
67	188—189	2) Epizootien (verschiedene Vieh-Krankheiten und Seuchen.
68	190	3) Schafräude und Schaf-Visitationen.
69	191	4) Hundswuth (allgemeine Verhältnisse, Visitationen, Cataster).
70	192	5) Besondere Aufsicht auf wüthende Hunde. Untersuchungen.

Tit. VI.

Allgemeine Landes-Polizei.

		A. Sicherheit.
71	193—194	1) Geheime Verbindungen; politische Umtriebe, politische Vereine. Widersetzungen. Volks-Versammlungen. Steckbriefe. Verbotene Waffen. Duelle. Berichte und Tabellen über öffentliche Sicherheit, allgemeine Streifen.
72	195—196	2) Vaganten-Protokolle, Vagantenkosten.
73	197—198	3) Paßwesen und Fremdenpolizei. Ausfertigung von Reisepässen, Paßtaxen, Paßkarten, Fremdenbücher, Paßregister, Dienstboten- und Wanderbücher.
74	199	4) Gendarmie und anderes Sicherheitspersonale. (Lozierung, Anzeiggebühren, Tag- und Nachtwächter, Polizeidiener.)

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
75	200	5) Polizei= und Untersuchungs=Gefängnisse, deren Visitation, Heizgebühren, Erbauung).
76	201	6) Zwangsarbeitsanstalten.
77	202	7) Unglücksfälle und Elementarschäden. Schädliche Thiere.
78	203—204	8) Feuerpolizei. (Feuerbeschau, Feuerlöschordnung, Local= und Districts=Feuerspritzen, Feuerbeschau=Commission.
79	205—206	9) Brände.
80	207	10) Kaminkehrerwesen.
81	208	11) Wasserpolizei. Ueberschwemmungen, Eisgänge, Bachvisitation, Ziehbrunnen, Streitigkeiten wegen Wasserbenützuug u. s. w.
82	209	12) Straßen=Polizei.
83	210	13) Versicherungs = Anstalten. a) Lebens=, b) Mobiliar=Feuer=, c) Hagel=, d) Vieh=versicherungs=Anstalten, Statuten, Vertheilung der Gewinnhälften.
84	211	e) Immobiliar = Feuerversicherungs = Anstalten, (Verordnungen und Vollzugsacten).
85	212—213	14) Rechnungs=, Uebersichts= und Quartalsacten über Immobiliar=Feuerversicherungs=Wesen.
86	214—215	15) Cataster und Beilagenbände.
		B. Credit=, Nahrungs= und Armenwesen.
87	216	1) National= und Hypothekenbank. Credit=Vereine, Leihanstalten, Leichencassen, Pensions=Anstalten.
88	217	2) Glücksspiele und Lotterien.
89	218	3) Victualien=, Getreide= und Viehmärkte. Handel, Marktordnungen.
90	219—221	4) Regulirung und Handhabung der Victualientaxen.
91	222—223	5) Armenwesen. Verordnungen nnd Acten über die jährlichen Armen=Verhandlungen und allgemeine Acten. (Die Armenrech=

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		nungen werden sub Titel VII. C. aufbewahrt, und die Armenelaborate, Uebersichten, Etatsvoranschläge, Armenbeschrieben werden nach erfolgter Genehmigung durch das Plenum und nach hergestelltem Hauptconspecte den einzelnen Local-Armenpflegen ausgehändiget.
92	224	6) Districts-Armenwesen.
93	225	7) Sparcassen.
94	226—230	8) Curatelgegenstände der einzelnen Localarmenpflegen (für eine jede Armenpflege ist ein besonderer Act anzulegen.
95	231—233	9) Armenversorgungs-Anstalten. (Pfründner-, Findel-, Pflege- und Waisenhäuser, Beschäftigungs-Anstalten, Pfründner-Aufnahmen.
96	234—235	10) Unterstützungen aus Staats-, Stiftungs- und sonstigen Mitteln.
97	236	11) Kreishilfscassen-Statuten. Gesuche um Anlehen aus denselben.
98	238—239	12) Collecten aller Art.
99	240—241	13) Taglöhner und Gesindewesen.
100	242	14) Verordnungen und allgemeine Acten über Heimathsgegenstände.
101	243—250	15) Heimaths- und Alimentations-Special-Acten (in alphabethischer und chronologischer Ordnung zu repertorisiren.)
		C. Ansässigmachungen, Verehelichungen und Uebersiedlungen.
102	244—250	Verordnungen und allgemeine Acten. (Die Special-Acten können in einer besonderen Neben-Registratur aufbewahrt, und nach alphabetischer und chronologischer Ordnung besonders repertorisirt werden, s. § 33.)

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
75	200	5) Polizei- und Untersuchungs-Gefängnisse, deren Visitation, Heizgebühren, Erbauung).
76	201	6) Zwangsarbeitsanstalten.
77	202	7) Unglücksfälle und Elementarschäden. Schädliche Thiere.
78	203—204	8) Feuerpolizei. (Feuerbeschau, Feuerlöschordnung, Local- und Districts-Feuerspritzen, Feuerbeschau-Commission.
79	205—206	9) Brände.
80	207	10) Kaminkehrerwesen.
81	208	11) Wasserpolizei. Ueberschwemmungen, Eisgänge, Bachvisitation, Ziehbrunnen, Streitigkeiten wegen Wasserbenützung u. s. w.
82	209	12) Straßen-Polizei.
83	210	13) Versicherungs-Anstalten. a) Lebens-, b) Mobiliar-Feuer-, c) Hagel-, d) Viehversicherungs-Anstalten, Statuten, Vertheilung der Gewinnhälften.
84	211	e) Immobiliar-Feuerversicherungs-Anstalten, (Verordnungen und Vollzugsacten).
85	212—213	14) Rechnungs-, Uebersichts- und Quartalsacten über Immobiliar-Feuerversicherungs-Wesen.
86	214—215	15) Cataster und Beilagenbände.
		B. Credit-, Nahrungs- und Armenwesen.
87	216	1) National- und Hypothekenbank. Credit-Vereine, Leihanstalten, Leichencassen, Pensions-Anstalten.
88	217	2) Glücksspiele und Lotterien.
89	218	3) Victualien-, Getreide- und Viehmärkte. Handel, Marktordnungen.
90	219—221	4) Regulirung und Handhabung der Victualientaxen.
91	222—223	5) Armenwesen. Verordnungen und Acten über die jährlichen Armen-Verhandlungen und allgemeine Acten. (Die Armenrech-

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		nungen werden sub Titel VII. C. aufbewahrt, und die Armenelaborate, Uebersichten, Etatsvoranschläge, Armenbeschrieben werden nach erfolgter Genehmigung durch das Plenum und nach hergestelltem Hauptconspecte den einzelnen Local-Armenpflegen ausgehändiget.
92	224	6) Districts-Armenwesen.
93	225	7) Sparcassen.
94	226—230	8) Curatelgegenstände der einzelnen Localarmenpflegen (für eine jede Armenpflege ist ein besonderer Act anzulegen.
95	231—233	9) Armenversorgungs-Anstalten. (Pfründner-, Findel-, Pflege- und Waisenhäuser, Beschäftigungs-Anstalten, Pfründner-Aufnahmen.
96	234—235	10) Unterstützungen aus Staats-, Stiftungs- und sonstigen Mitteln.
97	236	11) Kreishilfscassen-Statuten. Gesuche um Anlehen aus denselben.
98	238—239	12) Collecten aller Art.
99	240—241	13) Taglöhner und Gesindewesen.
100	242	14) Verordnungen und allgemeine Acten über Heimathsgegenstände.
101	243—250	15) Heimaths- und Alimentations-Special-Acten (in alphabethischer und chronologischer Ordnung zu repertorisiren.)
		C. Ansässigmachungen, Verehelichungen und Uebersiedlungen.
102	244—250	Verordnungen und allgemeine Acten. (Die Special-Acten können in einer besonderen Neben-Registratur aufbewahrt, und nach alphabetischer und chronologischer Ordnung besonders repertorisirt werden, s. § 33.)

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		D. Fabrik=, Manufaktur= und Gewerbs=Wesen.
103	251	1) Fabriken= und Manufakturen.
104	252	2) Verordnungen und allgemeine Acten über Gewerbs=Verleihungen. Aufstellung von Werkführern, Bierbrauereien.
105	253—254	3) Gewerbs=Beschwerden.
106	255—257	4) Gewerbs=Vereine. Handwerksmißbräuche (über einen jeden Gewerbs=Verein ist ein besonderer Act anzulegen, und so zu überschreiben: Gewerbs=Verein der Müller. Gründung, Statuten, Wahlen, Rechnungen und sonstige Verhältnisse.
107	258	5) Gewerbs=Prüfungen, Commissionen.
108	259	6) Handwerks=Gesellen, Wandern in's Ausland. Gesellen=Verzeichnisse.
109	260	7) Handwerks=Lehrjungen. Aufdingen und Lossprechen. Verzeichnisse; Erstehung der der Lehre im Auslande.
110	261	8) Herumziehende Gewerbe. Musikanten.
111	292—263	9) Pfannenflicker, Scheerenschleifer, Hausir=Händler und Markt=Krämer. Freie Erwerbsarten. Gewerbs=Privilegien. Industrie=Ausstellungen.
112	264—265	10) Mühl=Ordnung, Mühl=Wesen. Amerikanische Mahl=Mühlen. Kunst=Mühlen. Mahlgäste.
		E. Landwirthschaft und Cultur.
113	266—267	1) Landwirthschaftliche Vereine. Beiträge. Schriften.
114	268	2) Acker=, Wein=, Obst=, Tabak= und Seiden=Ban.
115	269	3) Viehzucht. Faselochsen, Stammschäfereien.
116	270	4) Landes=Culturen und Verschönerungen.
117	271—275	5) Güter=Arrondirungen. Zertrümmerungen. Benützung unterirdischer Erzeugnisse.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
118	276—278	7) Verordnungen und allgemeine Acten über Forst- und Jagdpolizei. (Forstbehörden, Forstpersonal, dessen Verpflichtung. Holzansprüche aus ärarialischen Waldungen. Verkündung der Verordnungen über Holz- und Wild-Diebstähle.
119	279—286	8) Waldrug-Acten. (Die älteren können zum Einstampfen verzeichnet werden.)
120	287	9) Wildschadens-Sachen.
121	288—289	10) Feld-Polizei (Verordnungen, allgemeine Gegenstände, Aufstellung und Verpflichtung der Feldhüter, Feldrugen der Gemeinden.
122	290	11) Siebnerei.
		F. Handel und Zollwesen.
123	291	1) Handel, Wechselordnung, Münzwesen, Maaß und Gewicht. Messen und Märkte. Mäkler.
124	292	2) Zoll- und Aufschlag-Wesen (Verpflichtung der Müller, Malzschröter).
125	293	3) Post-, Boten-, und Fracht-Wesen. Eisenbahnen, Dampfschiffe und Stellwagen. (Die Boten-Concessionen werden den Gewerbs-Concessionen einverleibt.)
		G. Bau-Wesen.
126	294—295	1) Verordnungen und allgemeine Gegenstände über das Bau-Wesen des Aerars, der Privaten, Gemeinden und Stiftungen.
127	296—304	2) Baugesuche der Privaten (zu sammeln und abzutheilen nach Gemeinden in allgemeinen mit einem Verzeichnisse zu versehenden Tecturen).
128	305—306	3) Verordnungen und allgemeine Acten über Straßenbau-Wesen (Alleen-Pflanzungen). Breite Radfelgen. Schneeräumen.
129	307—312	4) Acten über einzelne Straßen und Wege.
130	313	5) Acten über Eisenbahn-Bauten.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
131	314	6) Verordnungen und allgemeine Acten über Brückenbau-Wesen.
132	315—316	7) Einzelne Acten über Brücken-Bauten, Wasserleitungen, Canäle.
		H. Polizeiliche Strafgerichtsbarkeit.
133	317	1) Verordnungen, allgemeine Acten in polizeilichen Gegenständen.
134	318	2) Requisitionen.
135	319	3) Polizeiverhör-Protokolle (müssen auf den Stellangen aufgestellt werden). (Special-Polizeiuntersuchungen in alphabetischer Ordnung und besonders reportorisirt. Dabei wird bemerkt, daß die Malzaufschlags-Acten, welche vom Aufschlageamt extradirt wurden, hier aufgenommen werden müssen.)
		I. Presse und Censur.
136	320—322	1) Verordnungen, Beschlagnahmen, allgemeine Acten.
137	323	2) Die Bestellung der Regierungs- und Intelligenz-Blätter, und Anschaffung von Büchern und Zeitungen.
138	324	3) Bücher-Niederlagen, Lehr-Anstalten.
		K. Sitten- und Haus-Polizei.
139	325	1) Auszeichnung bürgerlicher Tugenden. Die Rettung verunglückter Personen.
140	326	2) Unsittlichkeiten und Verwilderungen, Müssiggang, Verschwendung, Aberglauben (allgemeine Acten.) (Die Specialacten gehören zu den Polizeiuntersuchungen)
141	327	3) Sorge für die aus Straforten Entlassenen. (Ist über ein jedes derartiges Individuum ein Personalact anzulegen.)

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
142	328—329	4) Volksbelustigungen und Feste, Theater, Schauspiele, öffentliche Gesellschaften; gesellige Vereine.
143	330—331	5) Häusliches Strafrecht. Hausmiethen, Dissidien zwischen Eheleuten.
		Tit. VII.
		Gemeinde- und Stiftungs-Angelegenheiten.
		A. Gemeinde-Angelegenheiten.
144	332	1) Verordnungen: a) über Gemeinde-Verfassung, b) über Gemeinde-Cassen, c) über Gemeinde-Schulden, d) Aufnahmsgebühren und so e) über alle im Hauptregistratur-Plane Ziffer VI. Tit. VII. A. genannten Gegenstände. Ueber jeden Gegenstand ist jedoch ein besonderer Act anzulegen.
145	333—334	2) **Allgemeine** Acten und Verzeichnisse über Gemeinde-Verfassung, Flurmarkungen, Grenzen. Verzeichnisse der Mieth- und Innleute.
146	335—336	3) Allgemeine Acten über Gemeinde-Wahlen. Die Verzeichnisse und Kostendeckung.
147	337	4) Allgemeine Acten über das Gemeinde-Vermögen.
148	338—340	5) dto. über die Gemeinde-Waldungen.
149	341	6) dto. über das Gemeindeschulden-Wesen.; (über die Schuldentilgung der einzelnen Gemeinden sind Specialacten anzulegen.).
150	342	7) dto. über Local-Aufschläge, Aufnahms-Gebühren, Umlagen.
151	343	8) dto. über Geschäfts-Führung, Visitation, Registratur-Wesen, Grund- und Lagerbücher, Sigille und Wappen der Gemeinden.
152	344—260	9) (Nun folgen die die einzelnen Gemeinden betreffenden Special-Acten der Art, daß für eine jede Gemeinde ein oder mehrere

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
		Fächer parat gehalten, [in alphabetischer Ordnung] und hierin **alle** speciellen Communal=Gegenstände der betreffenden Gemeinden aufbewahrt werden.)
		B. Stiftungs=Gegenstände.
153	361—262	1) Generalien und allgemeine Acten über Wohlthätigkeits=Stiftungen (Pfründen=Anstalten.
154	363—364	2) dto. über Cultus=Stiftungen, (Kirchen=Concurrenz=Beiträgen.)
155	365—366	3) dto. über Unterrichts=Stiftungen.
156	367—380	4) (Stiftungs=Gegenstände des Ortes N.) wie bei den (Gemeinden.)
		C. Etats= und Rechnungs=Wesen.
157	381—382	1) Verordnungen und allgemeine Acten über das Etats= und Rechnungs=Wesen.
158	383—384	2) Distrikts=Gemeindecassen=Rechnungswesen, (Generalien, allgemeine und besondere Revisions=Acten; Distrikts=Rathsversammlungen.)
159	385—390	3) Distrikts=Gemeinderechnungen (nach Jahrgängen.)
160	391—393	4) Distrikts=Armenrechnungen.
191	394—429	5) Rechnungen, Grund=Etate, dann Rechnungs= und Etats=Acten der einzelnen Gemeinden und Stiftungen (der Gemeinde N. N. in alphabetischer Ordnung).
		Tit. VIII.
		Statistik und Dienstesübersicht.
		A. Statistik.
192	430—431	1) Statistische Sammlnngen und Berichte. Statistische Jahresberichte, Orts= und Amtsstastiken.
193	432—433	2) Volks= und Unionszählungen.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
194	434	3) Geburts=, Trau= und Sterberegister. (Werden bei Gericht aufbewahrt.)
195	435—436	4) Landesverweisungen, Land=, Berg= und Wasserkarten.
		B. Dienstes=Uebersicht.
196	436—439	Rechenschafts= oder Verwaltungs=Berichte.
		Tit. IX.
		Dienst=Ordnung und Gerichts=Polizei.
		A. Amtsverhältnisse.
197	440	1) Organisation, Purification, Verlegung des Amtes, Aufhebung, Einverleibung, Amtsgebäude.
198	441	2) Formeller Geschäftsgang. (Geschäftliche Journalien, Post= und Botenbücher, Termine, Kontrollen und Calender.) Wechselseitige Verhältnisse und Competenz der Aemter.
199	442	3) Amts=Inventarien.
200	443	4) Regie=Wesen.
201	444	5) Registratur=Ordnung.
202	445—446	6) Amts=Visitationen.
203	447—448	7) Generalien und Rechnungs=Acten über Tax= u. Sportel=Wesen, Stempel=Wesen, Diäten=Wesen.
204	449—460	8) Tax= und Sportel=Register.
205	461	9) Generalien und allgemeine Acten über Depositen=Wesen.
206	462—470	10) Depositen=Bücher.
207	471—474	11) Steuer=Wesen. (Einkommen=, Capital= Gewerb=, Grundsteuer=Wesen.
		B. Personal=Verhältnisse.
208	475	1) Amts=Besetzung, Verwesung, Besoldungs=Verhältnisse der Beamten und Diener. Aushilfe. Verpflichtungen. Amts=Bürgschaften. Qualifikationen.

Fach der Registratur	Fach der Repositur	
209	476	2) Disciplinar-Verhältnisse, Verehelichung u. s. w.
210	477	3) Amts-Extraditionen.
211	478	C. Rechtsanwälte und Winkel-Agenten.
212	479	D. Rechtspraktikanten und Accessisten.
213	480	E. Quiescenten und Pensionisten.
		Tit. X.
		Verhältnisse der Israeliten.
		A. Politische Verhältnisse.
214	481—482	Juden-Matrikel, Hausir-, Noth- und Schacher-Handel. Vormalige Judenkorporationen. (Die Ansässigmachungs-, Gewerbs- und Concessions-Acten werden den der übrigen [der Christen] einverleibt.)
		B. Cultus-Verhältnisse.
215	483—484	Rabbiner, Rabbinate, Synagogen, Begräbnisse.
		C. Schul-Wesen.
216	485—486	Schulen und Schullehrer und deren Verhältnisse.

Zu § 31. Anlage XI. I. mit III.

Die Anlegung der Conscriptions-Acten.

Beilage 1.

Num. praes. 2019. Nrus. exp. 1773.

Würzburg den 18. October 1838.

Im Namen seiner Majestät des Königs.

Zur Erzielung der erforderlichen Gleichförmigkeit im Conscriptions-Geschäfte sieht sich die unterzeichnete k. Stelle veranlaßt, den Conscriptions-Behörden nachstehende Directiven zur genauesten Nachachtung kund zu geben.

1) Sowohl die Conscriptions- als auch die Ablieferungsliste ist in duplo anzufertigen und anher vorzulegen.

Die Duplicate haben die Bestimmung, den Acten des k. Rekrutirungs-Rathes einverleibt zu werden.

2) Die pfarramtlichen Auszüge aus den Geburtsregistern (§ 20 des H. C. G.) sollen alphabetisch nach dem Namen der Pfarreien geordnet und in einem eigenen Bande mit der Ueberschrift:

„Auszüge aus den Geburtsregistern über die im Jahre 18.... gebornen Jünglinge im Land- (Herrschafts- rc.) Gerichte N. betr."

gesammelt werden. Wird bei dem einem oder andern Pfarramte eine Ersetzung nothwendig, so ist die desfalsige Verfügung auf einen eigenen Bogen zu schreiben und dieser unmittelbar nach dem Auszuge einzuschalten, welchem sodannn die Ersetzung und die etwa noch weiter veranlaßten Producte des nämlichen Gegenstandes nachfolgen.

Unter jedem Namen eines conscriptionspflichtigen Jünglings ist mit rother Tinte die Nummer der Conscriptionsliste zu bemerken, unter welcher er dort eingetragen ist.

3) Die Speciallisten der Gemeinde-Vorsteher sollen nach Pfarreien in einem eigenen Actenbande in der Art geordnet werden, daß, wenn mehrere Gemeinden zu einer Pfarrei gehören, die Speciallisten derselben nach einander in alphabetischer Ordnung folgen. Der Actenband erhält die Ueberschrift:

„Specialregister der Gemeinde-Vorsteher über die in ihren Gemeinden im Jahre 18.... gebornen Jünglinge betr."

Auch in den Speciallisten ist unter jeden Namen des Conscribirten mit rother Tinte die Nummer der Conscriptions-Liste, in welcher sich derselbe dort eingetragen findet, zu setzen.

Kommt ein Conscribirter in mehreren Speciallisten vor, so ist in jeder dieser Listen der Vortrag in der andern und in welcher, in der Rubrik „Bemerkungen" anzuführen.

4) Die Bekanntmachungen über

a) die Anfertigung der Liste, und

b) die Berichtigung derselben

müssen in einem eigenen Acten-Convalut gesammelt werden.

5) In Ansehung der körperlichen Untersuchung der Conscribirten werden folgende Vorschriften zur genauesten Nachachtung ertheilt:

a) In das Untersuchungs-Protocoll sollen die der Visitation unterworfenen Conscribirten alphabetisch vorgetragen und in dieser Reihenfolge auch visitirt werden.

b) Ueber die Untersuchung des körperlichen Zustandes der Konscribirten dann die Nachweisung der nicht in die Sinne fallenden Gebrechen ist ein besonderer Actenband anzulegen, welchem das Verzeichniß Form: IV vorzuheften ist; diesem folgt das Untersuchungs-Protocoll selbst nach.

Wenn von einem Conscribirten zum Nachweise eines Gebrechens Belege übergeben oder Protocolle über solche Nachweise aufgenommen werden, so sollen alle einen Conscribirten betreffende Producte dieser Art nacheinander gereiht werden, so zwar, daß diese nach der Nummer des Untersuchungs-Protocolls sich reihen. Links oben ist bei jedem ersten Beleg die Nummer des Untersuchungs Protocolls beizusetzen, wozu er gehört, und da das Actenheft foliirt sein muß, so soll in der Rubrik „Bemerkungen" des Untersuchungs-Protocolls zugleich die Seitenzahl des betreffenden Belegs, welche dieser im Actenhefte einnimmt, angegeben werden.

Hierbei wird wiederholt bemerkt, daß alle Zeugnisse für Conscribirte stempelfrei zu behandeln sind.

c) Wollen mit Bezug auf § 31 der Vollzugs-Vorschriften vom 31. März 1830 Privat-Zeugnisse inländischer praktischen Aerzte oder von Wundärzten ausgestellt, übergeben werden, so müssen dieselben von einem kgl. Gerichts-Arzte kontrasignirt und beglaubigt sein. Diese Mitunterschrift des Gerichts-Arztes bürgt für die Aechtheit des Zeugnisses

d) Ueber behauptete Kurzsichtigkeit und Schwerhörigkeit soll stets das Zeugniß der Local-Schul-Inspection beigebracht und nöthigenfalls von Amtswegen erholt werden, da seit der Periode des Schulbesuchs der jetzigen Conscribirten schon die Einträge über die erwähnten Gebrechen im Censur-Buche geschehen sind.

Nebstdem ist die eidliche Deposition zweier Zeugen über den Fortbestand jener Gebrechen in der — dem Conscriptionspflichtigkeits-Alter unmittelbar vorausgegangenen Periode unerläßlich.

e) Bei allen auf dem Grunde von Zeugen-Aussagen für untauglich zu erklärenden Conscribirten muß die Körpers-Beschaffenheit des Untersuchten und namentlich der leidende Theil in der Kolumne 4 des Untersuchungs-Protokolls speciell und ausführlich angegeben werden.

f) Den Zeugen-Vernehmungen sollen die Gerichts-Aerzte künftig beiwohnen, durch geeignete Verständigung und Belehrung mit Be-

seitigung aller Nebenaussagrn das Hauptthema, auf welches es ankommt, fixiren, z. B. bei Blutung aus Nase und Mund aus den Zeugenaussagen zu ermitteln streben, ob ein bloses Nasenbluten oder ein gefahrlos vorübergegangener Bluthusten oder ein tieferes Leiden in Frage sei 2c.

g) Zu dem Ende haben die betreffenden Conscribirten mit ihren Zeugen an einem eigends hierzu zu bestimmenden Tage vor der Behörde zu erscheinen; nach dem Schlusse des Zeugen-Verhörs wird der Conscribirte nochmals mit dem Ergebnisse der Zeugen-Aussagen vom Gerichtsarzte verglichen und das Urtheil der ärztlichen Commission in einen förmlich zu fassenden Beschluß niedergelegt.

h) Dieser Beschluß sowohl als auch das Form. IV. ist jedesmal von der Untersuchungs-Commission und zwar letzteres auch von dem beigezogenen Ausschusse zu unterfertigen.

i) Ueber die auf Zeugen-Aussagen befreiten Conscribirten ist ein besonderes Verzeichniß den Acten beizulegen, in welchem zugleich verdächtige Zeugen-Depositionen oder gegenseitiges Bezeugen von Conscribirten jedesmal anzumerken ist; dasselbe hat mit unbestimmten oder übertriebenen Aussagen zu geschehen.

k) In der Conscriptionsliste soll in der Rubrik der Dienst-Tauglich- oder Untauglichkeit bei jedem Conscribirten die betreffende Nummer des Untersuchungs-Protokolls beigesetzt werden.

l) Es soll darauf gesehen werden, daß bei Zurückstellungsgesuchen die — Gebrechen oder Leiden angebenden Eltern oder Geschwistern an Einem Tage erscheinen und bei der Behörde von dem Gerichts- und dem Wundarzte untersucht werden, worauf die alsbald unentgeldlich auszustellenden Zeugnisse zu den Acten genommen werden.

Das Urtheil theilt sich in folgende Rubriken ab:

gänzlich arbeits- oder erwerbsunfähig,
arbeitsunfähig in dem gewählten Berufe,
berufsbehindert und zwar in höherem oder niederen Grade,
berufs- und arbeitsfähig.

m) Der Eintrag der Gebrechen in vorstehende Zeugnisse nicht nur, sondern auch in das Untersuchungs-Protocoll geschehe pünktlich, ausführlich, mit orthographisch richtiger Schreibart der technischen

Ausdrücke; die sichtbaren und angegebenen Gebrechen müssen in den Rubriken des Visitations-Protocolls genau von einander geschieden werden.

Daß die Untersuchungs-Commissionen mit pflichtmäßiger Strenge und gewissenhafter Würdigung zu verfahren haben, ist bereits in der Instruction vom 27. October 1829 für das ärztliche und wundärztliche Personale ausdrücklich vorgesehen. Nichts desto weniger haben die in den Vorjahren stattgefundenen häufigen Einberufungen und Tauglichkeits-Erklärungen von Seite des kgl. obersten Rekrutirungsrathes in Ansehung solcher Subjekte, die von den Unter-Visitations-Commissionen für untauglich erkannt worden waren, die unterzeichnete kgl. Stelle zu der Ueberzeugung geführt, daß nicht allenthalben jener Grad von Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit eingehalten worden sei, welchen die Wichtigkeit des Geschäfts und der daraus entspringenden Folgen erheischt. Man sieht sich daher zu einer erneuerten Hinweisung der Unter-Visitations-Commissionen auf strenge Uebung der ihnen übertragenen Pflichten mit dem Bemerken veranlaßt, daß diejenigen Bezirke, in welchen die obenberührten Erscheinungen wahrgenommen werden, vorgemerkt sind, und Wiederholungen unnachsichtlich die schärfste Einschreitung und Ahndung zur Folge haben werden.

Hierbei werden die Conscriptions-Behörden auf genaue Befolgung der im § 29 letzten Absatz der Vollzugs-Vorschriften vom 30. März 1830 gegebenen Vorschrift aufmerksam gemacht.

6) Ueber die Verhandlungen des Loosens und Messens werde gleichfalls ein eigener Band angelegt und ist in dieser Weise zu überschreiben; ebenso über die Recherchirung der Verhältnisse der Zurückgestellten aus früheren Altersklassen.

7) Das Anmeldungs-Protocoll vom 4. oder 5. November, sowie die Protocolle über zur Anmeldung kommenden Reclamationen oder Registratur-Vormerkungen, daß keine vorgebracht worden, sind in einen eigenen Band zu heften.

8) Ueber jeden Conscribirten, der ein Zurückstellungs-Gesuch anbringt, ist ein besonderes Heft anzulegen und die einzelnen Acten sollen nicht nach dem Formular V, sondern nach den Nummern der Conscriptions-Liste geordnet werden. — Das Formular V dient als Beilage zu der Gesammtheit dieser Acten und ist in einem Umschlage dem Convalute derselben vorzubinden.

9) Für die Ueberweisungen von Conscribirten ist ein eigener Actenband mit der Ueberschrift:

„Beilagen zur Conscriptions-Liste der Altersklasse N. — Abtheilung II. und III. betr."

anzulegen, und für die Conscribirten der II. und III. Abtheilung der Conscriptions-Liste abzusondern.

Jedes Ueberweisungsschreiben ist auf einen eigenen halben Bogen zu fertigen, und dasselbe darf nur Einen Conscribirten betreffen.

Die Ueberweisungsschreiben, sowohl jene, welche an eine andere Behörde ergehen, als jene, welche von einer solchen eintreffen, sollen in einem Bande in der Art geordnet werden, daß in der II. Abtheilung der Conscriptions-Liste dieselben alphabetisch nach einander folgen.

Werden über einen überwiesenen Conscribirten mehrere Schreiben erlassen, oder gehen mehrere Einläufe ein, so sind alle diese Producte unmittelbar nacheinander zu reihen, und auf den ersten Beleg ist oben links die Nummer der Conscriptions-Liste zu schreiben, zu welcher derselbe gehört; in der Rubrik „Bemerkungen" dieser Liste soll gleichfalls auf den Beleg hingewiesen werden. — Alle Beilagen müssen foliirt werden.

Nach Beendigung der II. Abtheilung wird ein Blatt eingeschaltet mit der Ueberschrift:

„Beilagen zur III. Abtheilung"

und beim Ordnen dieser, wie in der II. Abtheilung verfahren.

10) Da abwesende Conscribirte, wenn von ihren Vertretern Gebrechen, mit welchen sie behaftet seien, angegeben werden, von den Conscriptions-Behörden ihres temporären Aufenthaltes untersucht werden müssen, so ist das dahin zu erlassende Schreiben sowie das zurückgelangende Untersuchungs-Protocoll in den Acten über die Untersuchung der körperlichen Beschaffenheit der Conscribirten an den treffenden Stellen correspondirend mit der Nummer des Untersuchungs-Protocolls mit Hinweisung auf diese Nummer links oben des ersten Belegs einzuschalten.

11) Ueber jeden ständig zu beurlaubenden und über jeden für ungehorsam zu erklärenden Conscribirten sollen eigene Actenhefte angelegt werden.

12) Erinnert wird, daß die von der frühern Altersclasse wegen Mangels an Maas oder wegen Gebrechen zur nächsten Ziehung verwiesenen Conscribirten in das Verzeichniß Form. IV. primo loco eingetragen und untersucht und die Ergebnisse darin vorgemerkt werden müssen.

Vorstehende Directiven haben für die Folge und zum Erstenmale bei Conscription der 1817er Altersclasse in Anwendung zu kommen.

Da durch die genaue Beachtung dieser Anordnungen die nothwendige Gleichmässigkeit des Verfahrens bei den Conscriptions-Behörden und eine wesentliche Erleichterung in den bisher so sehr erschwerten Geschäften der Revision der Conscriptions-Verhandlungen bedingt ist; so gibt sich die unterzeichnete k. Stelle dem Vertrauen hin, daß jene Behörden sich zur Aufgabe machen werden, jede Abweichung ferne zu halten.

Königliche Regierung von Unterfranken und Aschaffenburg,
Kammer des Innern.
Gr. Lerchenfeld, Pr.

Lommel.

An
sämmtliche Conscribtions-Behörden
und Gerichts-Aerzte von Unterfranken und Aschaffenburg.

Das Conscriptionsgeschäft betr.

Beilage 2.

Num. praes. 43682. Num. exped. 34999. praes. 23. August 1850 2957.

Die Heeresergänzung pro 1851 aus der Altersclasse 1829 betr.

Im Namen Seiner Majestät des Königs.

Nachdem sich während der Aushebung der Altersclasse 1828 und resp. der Berichtigung der Conscriptions-Listen und Bescheidung der Reclamations- und Zurückstellungs-Gesuche herausgestellt hat, daß die Conscriptions-Verhandlungen bei den Unterbehörden theils nicht gleichmäßig behandelt, theils nicht vollständig den bestehenden Verordnungen, Vollzugs-Vorschriften und weiteren Normativ-Entschließungen entsprechend geführt worden sind, sieht sich die unterfertigte k. Regiernng veranlaßt, beim Herannahen des Termins zum Beginne des Conscriptions-Geschäfts bezüglich der Altersklasse 1829 zur Erleichterung sowohl der Conscriptions-Behörden bei der Anfertigung der Conscriptions-Listen, Begutachtung der Reklamationen und Zurückstellungsgesuche und bei Vornahme der Visitations-Verhandlungen als auch zur Vereinfachung des Revisions-Geschäfts bei dem kgl. obersten Recrutirungs-Rath selbst nachstehende generelle Bestimmungen, welche an einige Behörden seit mehreren Jahren bereits mehrmals im Einzelnen ergangen sind, zu treffen.

I. Die Anfertigung der Conscriptions-Listen.

1) Die Bekanntmachungen bezüglich der Anmeldung zum Eintrag in die Conscriptions-Liste sind so rechtzeitig zu erlassen, daß dieselben nach Vorschrift des § 24 des Heeresgänzungs-Gesuches vom 15. August 1828 und § 13 der Vollzugs-Vorschriften hiezu vier Wochen lang vor dem Anmeldungs-Termine in der Gemeinde an den Kirchthüren oder an einem sonstigen schicklichen öffentlichen Orte angeheftet werden konnen. Diese Bekanntmachungen sind erst im Anmeldungs-Termine selbst wieder abzunehmen, und ist auf denselben durch die Gemeinde-Verwaltung zu attestiren, daß sie vier Wochen lang vor dem Anmeldungs-Termine affigirt waren.

2) In der an die kgl. Pfarrämter zu erlassenden Requisition zur Herstellung der Auszüge aus den Geburts-Registern sind dieselben zu veranlassen, diese Geburts-Register in alphabetischer Ordnung mit thunlichstem Zwischenraume zwischen den einzelnen Conscriptions-Pflichtigen anzufertigen und bei der Rubrik Name und Stand der Eltern auch die Namen der Mütter der Conscribirten beizusetzen, da dieselben bei Gleichheit der Vornamen der Väter allein etwaige Irrungen aufklären können; ebenso sind

3) die Gemeinde-Vorsteher bezüglich der Anlegung der Special-Register zu instruiren.

4) Die Conscriptions-Liste selbst ist in allen III Abtheilungen genau alphabetisch zu ordnen, und jede Abtheilung mit einer neuen Seitenzahl zu beginnen, wie dies § 15 der Vollzugs-Vorschriften ausdrücklich vorschreibt, und es wird den genannten Behörden hier wiederholt bemerkt, daß in die dritte Abtheilung blos diejenigen Conscribirten vorzumerken sind, welche bei einer andern Behörde conscribirt werden, oder mit obrigkeitlicher Bewilligung ausgewandert, oder nach ihrem Eintritt in das Conscriptions-Alter verstorben sind. Die ohne obrigkeitliche Erlaubniß ausgewanderten Conscribirten gehören in die zweite Abtheilung der Conscriptions-Liste.

5) Zur Erleichterung der Revision der Conscriptions-Listen sind den Special-Listen der Gemeinde-Vorsteher und den Geburts-Listen der kgl. Pfarrämter die Nummer und die Zahl der Abtheilung,

wo der betreffende Conscribirte in der Conscriptions-Liste vorgetragen ist, beizufügen.

6) Wo der Leumund eines Conscribirten als tadelhaft zu bezeichnen ist, muß die Rubrik „Bemerkungen" den Grund, warum der Leumund des Conscribirten als getrübt erscheint, enthalten, und namentlich anführen, ob und wie oft schon der Conscribirte polizeichen Abwandlungen unterlegen sei.

8) Ist ein Conscribirter in strafrechtlicher Untersuchung befangen, befangen gewesen, oder verurtheilt, so ist unter kurzer Bezeichnung des Reates und des Erkenntnisses zu bemerken, ob derselbe wegen Vergehen oder Verbrechen in Untersuchung gestanden, und wenn ein Vergehen vorlag, ob dasselbe der Kathegorie der vier gemeinen Vergehen angehörte, die der Ehre der Waffen unwürdig machen. Sind die Erkenntnisse von ausländischen Gerichten erlassen, so sind Abschriften derselben beizufügen. Mit dieser Bemerkung ist zugleich zu bestätigen, ob Conscribirter Vermögen und in welcher beiläufigen Größe besitzt oder nicht. Eben so ist es zu bemerken, wenn ein Conscribirter gegen Caution verehelicht ist.

9) Die Bekanntmachung über den Reclamations-Termin muß enthalten, wem gesetzlich das Recht zusteht, gegen die Einträge in der Conscriptions-Liste zu reclamiren (cf. § 27, Abs. 2); ebenso ist darin die präclusive Natur des Reclamations-Termins zu bezeichnen.

10) Sind während des Reclamations-Termins keine Reclamationen angemeldet worden, so ist hierüber eine Registratur-Vormerkung zu den Acten zu bringen, welche von dem Conscriptions-Ausschusse zu unterzeichnen ist.

11) Die Conscriptions- und Ablieferungs-Listen sind mit einem haltbaren Umschlag zu versehen, und ihre Eigenschaft deutlich auf denselben zu bemerken. Das Duplicat der Listen, das an die Conscriptions-Behörden zurückgeht, ist als solches zu bezeichnen.

II. Die Instruction und Bescheidung der Zurückstellungs-Gesuche.

1) Sämmtlichen Conscribirten ist im Messungs-Termin zu eröffnen, daß bei Vermeidung der Präclusion alle Zurückstellungs-Gesuche angemeldet und binnen 14 Tagen ausgeführt sein müssen. Diese Eröffnung ist in den Acten zu erwähnen.

2) Zu den Verhandlungen über die einzelnen Zurückstellungs-Gesuche ist Alles, was darauf Bezug hat, actenmäßig zu erheben, und sonach bei den Zurückstellungen nach § 47 u. 49 die betreffenden amtlichen Zeugnisse zu erholen. Zu den Zurückstellungs-Gesuchen nach § 48 des Heerergänzungs-Gesetzes ist amtlich zu constatiren:
   a) ob noch kein älterer Bruder des Conscribirten die Wohlthat der Zurückstellung nach § 48 genossen hat?
   b) wie viel Vermögen die betreffende Familie besitzt, und sind hier die einzelnen Vermögens-Bestandtheile gesondert vorzutragen.
   c) Die angegebenen Hypothekschulden sind auf den Grund der Einträge in den betreffenden Hypotheken-Büchern amtlich zu bestätigen.
   d) Ueber die angegebenen Currentschulden müssen die Gläubiger nach abgelegtem Handgelübde an Eidesstatt vernommen werden.
   e) Ueber die von einzelnen Mitgliedern der Familie des Conscribirten vorgegebenen Gebrechen, wornach Arbeitsbeschränktheit behauptet werden will, sind gerichtsärztliche auf Autopsie gegründete motivirte Gutachten und resp. Zeugnisse zu erholen, endlich
   f) Zur genauen Constatirung der Familien-Verhältnisse eines Conscribirten reicht der von der Gemeinde-Behörde und dem Armenpflegschafts-Ausschuß gefertigter Ausweis in den meisten Fällen nicht aus, und es werden die obengenannten Behörden daher hiemit angewiesen, bei jedem solchen Gesuche um Zurückstellung zwei achtbare Familienväter, wo möglich solche, die gleichfalls Söhne bei der Conscription haben, und von derselben Gemeinde sind, über die Familien-Verhältnisse der Conscribirten handtreulich zu vernehmen. Insbesondere ist diese letztere Erhebung durch Vernehmung der Familienväter gründlich zu bewerkstelligen, wenn ein Zurückstellungs-Grund nach Maßgabe des h. Ministerial-Ausschreibens vom 12. Juni 1850 (Kreisblatt pag. 504) geltend gemacht werden will. In diesem Falle sind dann auch die zur Constatirung der moralischen Versunkenheit des älteren Sohnes nöthigen Leumunds-Erhebungen, nöthigenfalls durch Requisition des betreffenden kgl. Pfarr-Amts, oder des betreffenden kgl. Landgerichts-Arzts wo in Folge der gesunkenen Moral auch die

physischen und psychischen Verhältnisse zerrüttet sind, zu erheben.

Da gerade bei Bescheidung der Zurückstellungs-Gesuche sich die meisten Anstände seither ergeben haben und häufige die Erledigung dieser Gesuche verzögernde Recherchen veranlaßt worden sind, so versieht sich die unterfertigte Stelle zu dem Amts-Eifer der Conscriptions-Behörden, daß den obigen Anordnungen genaue und pünktliche Folge gegeben werde, um so mehr da von der Gewährung oder Nicht-Gewährung dieser Gesuche sehr oft das Wohl oder Wehe einer ganzen Familie abhängt, und gerade hier eine vollkommen gerechte Würdigung der obwaltenden Verhältnisse dringend geboten ist.

Schlüßlich werden die obengenannten Behörden hier wiederholt beauftragt, die Nachweise über die Fortdauer der Zurückstellungs-Gründe, auf welche hin im Vorjahre die Zurückstellung bewilligt wurde, vorschriftsmäßig gleich mit der Vorlage der Conscriptions-Verhandlungen zu liefern.

III. Die Visitation der Conscribirten und die Führung der Visitations-Protocolle.

Auch in dieser Hinsicht haben sich seit einer Reihe von Jahren Anstände ergeben, und es werden den Conscriptions-Behörden zum Zweck der Erzielung einer gleichmäßigen Behandlung einerseits, andrerseits zur Erleichterung und Beschleunignng der Verhandlungen der kgl. Obervisitations-Commission folgende Anordnungen zur genauesten Darnachachtung bekannt gegeben.

1) Vor allem sind die Conscribirten in den Visitations-Listen und Protocolien in alphabetischer Ordnung vorzutragen, und ist Sorge dafür zu tragen, daß die oft ganz unleserlich und falsch geschriebenen technischen Ausdrücke lateinischen und griechischen Ursprungs von dem anwesenden Gerichtsarzte bezüglich der Orthographie controlirt werden.

2) Bei jedem Conscribirten ist die Nummer der Conscriptions-Liste und die Loosnummer beizusetzen, ebenso sind sämmtliche Beilagen mit Beisetzung der Seitenzahl des Beilagenbandes zu allegiren.

3) Ist darauf zu sehen, daß bei den Einträgen in die Rubriken „sichtbare Gebrechen" und Gebrechen, welche nicht in die Sinne fallen, keine Verwechslung stattfinde, was sehr häufig vorgekommen ist.

4) Ebenso, wie bei den Zurückstellungs=Gesuchen ist den Conscribirten zu eröffnen, daß sogleich im Messungs=Termine etwaige Ansprüche auf Befreiung wegen Untauglichkeit sofort angemeldet werden müssen, und die geschehene Eröffnung zu den Acten zu constatiren, ingleichen sind die Conscribirten anzuweisen, zu der Visitation sämmtliche Zeugnisse und andere Beweismittel mitzubringen und alle etwaigen Zeugen sofort zu benennen und denselben dabei zu bemerken, daß nachträgliche Erhebungen unzuläßlich seien.

5) Sollten sich zwischen der Visitation bei der Conscriptions=Behörde uud der Visitation bei der Obervisitations=Commission des kgl. obersten Recrutirungs=Rathes nova ergeben, so sind deßfalls berichtliche Vorlagen an den kgl. Recrutirungs=Rath unter Beilage der dazu gehörigen etwaigen Zeugnisse oder Zeugen=Vernehmungen ꝛc. ꝛc. zu machen.

6) Ueber jede Schwerhörigkeit oder Kurzsichtigkeit, welche behauptet werden will, sowie über jede angebliche Epilepsie und andere derartige äußerlich kaum in die Sinne fallenden Krankheiten sind neben den Zeugenaussagen noch amtliche Auszüge aus dem Schul=Censurbuche zu erholen, und mit vorzulegen. Namentlich sollen sich die Zeugenaussagen auch über den Fortbestand der angegebenen Gebrechen während der letzvergangenen Jahre verbreiten.

7) Bei Plattfüßen, Kropf, dickem Hals, Krampfadern, Bruch ꝛc. ist stets der höhere oder niedere Grad des Uebels beizufügen, und sich hiebei genau nach den Bestimmungen der Instruction für das bei der Conscription verwendete ärztliche und wundärzliche Personal zu richten.

8) Die von der Visitations=Comission gefaßten Beschlüsse müssen nach der Würdigung der Zeugnisse und der Zeugen=Aussagen auch in die Visitations=Liste eingetragen werden.

9) Bezüglich der von ausländischen Aerzten oder Medizinalstellen ausgefertigten Zeugnisse wird den untengenannten Behörden bemerkt, daß solche nur dann von der kgl. Obervisitations=Commision begutachtet, und die betreffenden Befreiungs=Gesuche vom kgl. obersten Recrutirungs=Rathe beschieden werden, wenn dieselben das Vorhandensein eines Gebrechens bestättigen, welches in der Beilage zum Heeresergänzungs=Gesetze (Ges.=Bl. v. J. 1828 Stck. VII. S. 73., Döllinger Ver.=Samml. Bd. 10

pag. 18) bezeichnet ist, und in diesem Falle selbst nur dann, wenn dieselben unter der Autorität einer obrigkeitlichen Behörde ausgefertigt oder contrasignirt sind.

Mit der Vorlage der Visitations=Verhandlungen der Altersclasse 1829 sind auch die der Altersclasse 1828 mit vorzulegen.

10) Ist darauf zu sehen, daß nach der Bestimmung des § 28 der Vollzugs=Vorschriften zum Heerergänzungs=Gesetz das Formular Ziff. V. auch vom Conscriptions=Ausschusse mit unterschrieben wird.

IV. Die Anfertigung der Ablieferungs=Listen.

1) Sobald die Conscriptions=Listen revidirt, die Reclamationen und Zurückstellungs=Gesuche vom kgl. obersten Recrutirungs=Rath beschieden, und die Conscriptions=Acten an die Conscriptions=Behörden zurückgelangt sind, ist auf den Grund der revidirten Conscriptions=Liste ein Verzeichniß sämmtlicher aufrufsfähiger Conscribirten der beiden Altersclassen nach der Loosnummer anzufertigen und vorzulegen;

2) ist es hin und wieder vorgekommen, daß die Ablieferungs=Listen nicht genau nach der gezogenen Loosnummer der Conscribirten geordnet waren; da es in solchen Fällen sehr leicht geschehen kann, daß unrechte Conscribirte eingereiht werden, so werden die Conscriptions=Behörden zur genauen Herstellung der Listen in dieser Beziehung beauftragt, bei jedem Namen eines Conscribirten unten mit rother Tinte dessen Loosnummer beizusetzen.

3) Ebenso wurde in mehreren Fällen der Eintrag der freiwillig dienenden und der der Ehre der Waffen Unwürdigen in die Ablieferungs=Liste unterlassen, dies ist jedoch dringend nöthig, da die ersteren am Contingent des betreffenden Conscriptions=Bezirks mitgezählt resp. dem betreffenden Bezirke zu gut zu rechnen sind, und bezüglich der Letzteren, wegen ihrer Behandlung nach § 45 des Heerergänzungs=Gesetzes Beschluß gefaßt, und den Militär=Beisitzern des obersten Recrutirungs=Rathes behufs geeigneter Vormerkung Notiz gegeben werden muß.

4) Schlüßlich wird den Conscriptions=Behörden noch bemerkt, daß häufig bei der Aushebung Störungen und Zweifel bezüglich der persönlichen Identität der Conscribirten sich dadurch ergeben haben, daß die den Transport derselben an den kgl. obersten Recrutirungs=Rath besorgenden Gerichts= oder Polizei=Diener die Conscribirten

nicht persönlich kannten, und manchmal nicht einmal richtige Verzeichnisse derselben hatten.

Bei den freiwillig dienenden ist die Zeit des Zugangs genau anzugeben, resp. der betreffende Assentschein vorzulegen.

Die vorgenannten Behörden werden diesem Mangel thunlichst entgegenzuwirken bestrebt sein, und dem die Conscribirten an den Sitz des obersten k. Rekrutirungs-Raths begleitenden Beamten, Gerichts- oder Polizei-Diener oder Gemeinde-Vorsteher eröffnen, daß derselbe sich in dieser Beziehung Gewißheit zu verschaffen habe, und für alle aus seiner Unkenntniß enspringenden Irrungen und deren Consequenzen für haftbar erklärt werde.

Würzburg, den 17. August 1850.

Königliche Regierung von Unterfranken und Aschaffenburg,
Kammer des Innern.

B. V. d. Präs.

Freiherr von Podewils, Königlicher Regierungs-Director.

König.

An
sämmtliche Conscriptions-Behörden und Gerichts-Aerzte von Unterfranken und Aschaffenburg.
Das Conscriptionsgeschäft betr.

Beilage 3.

Das Conscriptions-Geschäft betr.

Im Namen seiner Majestät des Königs.

Bei den Conscriptions-Behörden findet hinsichtlich des Ordnens der Conscriptions-Verhandlungen einer betreffenden Altersclasse eine solche Verschiedenheit und mitunter eine solche Zweckwidrigkeit statt, daß auf solche Weise die Revision der Conscriptions-Verhandlungen bei dem K. obersten Rekrutirungs-Rathe sehr erschwert, und insbesondere ein Zeitaufwand erfordert wird, der bei einer zweckgemäßen Behandlungsweise um ein Bedeutendes vermindert werden könnte.

Die unterfertigte K. Stelle sieht sich demnach veranlaßt, zur Beseitigung des bisherigen Mißstandes folgende Anordnungen zu erlassen:

1) Die pfarramtlichen Auszüge aus den Geburtsregistern sind alphabetisch nach den Namen der Pfarrer zu ordnen, und in einem eigenen Bande dahin überschrieben:

„Auszüge aus den Geburts-Registern über die im Jahre N. gebornen Jünglinge im Landgerichte N. betr."

zu sammeln.

Sollte bei dem einen oder anderen Pfarramte eine Ersetzung nothwendig werden, so ist diese auf einen eigenen Bogen zu schreiben und unmittelbar nach dem Auszuge einzuschalten, welcher dann die Ersetzung nachfolgt, und so fort, wenn weitere Schreiben nothwendig werden sollten oder Einläufe in derselben Sache erfolgten.

Unter jedem Namen eines conscriptionspflichtigen Jünglings im Pfarrauszuge ist mit rother Tinte die Nummer der Conscriptions-Liste zu setzen, wo er sich eiugetragen findet.

Sollte ein Conscribirter zwei Zunamen haben, was der Fall sein kann, wenn ein außerehelich Geborner in der Folge den Namen seines Vaters erhält, so sind diese beiden Namen im Pfarrauszuge zu bemerken.

2) Die Speciallisten der Gemeinde-Vorsteher sind nach Pfarreien in einem eigenen Actenband zu ordnen, in der Art, daß wenn mehrere Gemeinden zu einer Pfarrei gehören, die Speciallisten derselben nach einander, aber in der alphabetischen Ordnung der Pfarreien folgen.

Der Actenband ist zu überschreiben:

„Speciallisten der Gemeinde-Vorsteher über die in ihren Gemeinden im Jahre N. gebornen Jünglinge betreffend."

Unter jedem Namen eines conscriptionspflichtigen Jünglings in der Specialliste ist mit rother Tinte die Nummer der Conscriptions-Liste zu setzen, wo er sich eingetragen findet.

Kömmt ein Conscribirter in mehreren Speciallisten vor, so ist in jeder solchen Liste der Vortrag in der andern, und in welcher, in der Rubrik „Bemerkungen" anzuführen.

3) Die Bekanntmachungen über

a) die Anfertigung der Liste und

b) die Berichtigung der Liste,

sind in einem eigenen Acten-Convalut zu sammeln.

4) Ueber die Untersuchung des körperlichen Zustandes der Conscribirten aus der betreffenden Altersclasse, dann die Nachweisung der nicht in die Sinne fallenden Gebrechen ist ein eigener auf diese Weise zu überschreibender Actenband anzulegen.

Diesen Acten ist das Verzeichniß Formular IV. anzuheften, welchem das Untersuchungs=Protocoll selbst nachfolgt.

Wenn von dem einen oder andern Conscribirten Belege zum Nachweise eines Gebrechens übergeben oder Protocolle über solche Nachweise aufgenommen werden, so sind alle einen Conscribirten betreffenden Belege nach einander zu reihen, in der Art, daß die Belege nach der Nummer des Untersuchungs=Protocolls folgen.

Links oben ist bei jedem ersten Belege die Nummer des Untersuchungs=Protocolls beizusetzen, wozu er gehört, und da das Acten=Heft foliirt sein muß, so ist im Untersuchungs=Protocoll in der Rubrik: Bemerkung, wenn zu der treffenden Nummer ein Beleg gehört, die Seitenzahl anzuführen, wo er im Acte eingeheftet ist.

Die Untersuchungs=Commission hat sich jeder Zeit auszusprechen, ob ein Conscribirter auf den Grund eines beigebrachten Nachweises für tauglich oder untauglich zu erklären ist.

Bemerken will man hieher, daß das Verzeichniß Formular IV. von dem ärztlichen Personale sowohl, als von den Ausschuß= und übrigen Commissions=Mitgliedern unterschrieben werden muß.

In der Conscriptions=Liste ist, wie schon früher bemerkt wurde, in der Rubrik „diensttauglich oder dienstuntauglich" bei jedem Conscribirten die Nummer des Untersuchungs=Protocolls beizusetzen, wann dessen Untersuchung stattfand.

5) Ueber die Verhandlungen des Loosens und Messens der Conscribirten ist ein eigener Actenband anzulegen, und auf diese Weise zu überschreiben:

6) Gleichfalls ist ein eigener Actenband über die Recherchirung der Verhältnisse der zurückgestellten Conscribirten aus der früheren Altersclasse anzulegen.

7) Das Anmeldungs=Protocoll vom 4. oder 5. November, so wie die Protocolle über allenfalls angemeldet werdende Reclamationen oder Registrature, daß keine vorgebracht wurden, sind in einen eigenen Actenband zu heften.

8) Ueber jeden Conscribirten, der ein Zurückstellungs=Gesuch anbringt, ist ein eigenes Actenheft anzulegen, und sind die einzelnen Acten nicht nach dem Formular V., sondern nach den Nummern der Conscriptions=Liste zu ordnen.

Das Formular V. dient als Beilage aller Acten über Zurückstellungs-Gesuche, und ist in einem Umschlag dem Convalute der Zurückstellungs-Gesuchs-Acten vorzubinden.

Vorzüglich war bisher das unzweckmäßige Ordnen der Ueberweisungen von Conscribirten Ursache einer sehr mühevollen Revision der Conscriptions-Verhandlungen. Demgemäß wird weiter bestimmt:

9) Ueber die Ueberweisungen von Conscribirten ist ein eigener Actenband,

Beilagen zur Conscriptions-Liste der Altersclasse N., Abtheilung II. und III. enthaltend,

anzulegen, und für die Conscribirten der II. und III. Abtheilung der Conscriptions-Liste abzutheilen.

Jedes an eine Conscriptions-Behörde zu erlassende Ueberweisungs-Schreiben ist auf einen eigenen halben Bogen zu schreiben, und darauf nicht mehr als ein einziger Conscribirter aufzunehmen, so wie das Bescheinigungs-Schreiben nicht mehr als nur einen Conscribirten enthalten darf.

Sollten von zum oberfränkischen Kreise nicht gehörigen Conscriptions-Behörden mehrere Conscribirte in einem Schreiben enthalten sein, so ist für jeden eine Abschrift davon zu fertigen, und sind dann diese Abschriften in dem Acte am gehörigen Orte einzuschalten, und die Bescheinigungen nachfolgen zu lassen.

Die Ueberweisungs-Schreiben, welche von der Conscriptions-Behörde an eine andere erlassen werden, oder von einer solchen an jene einlaufen, sind in der Art in dem anzulegenden Acte zu ordnen, daß nach der II. Abtheilung der Conscriptions-Liste dieselben alphabetisch nach einander folgen, so daß, wenn zum Beispiele das Ueberweisungs-Schreiben den Conscribirten Adam, Johann, Michael beträfe, der Actenband mit diesem zu beginnen, und die übrigen alphabetisch nach den Zunamen der Conscribirten ohne Rücksichtsnahme der Chronologie ihres Einlaufes bei der Conscriptions-Behörde nachzufolgen hätten.

Wenn über einen solchen überwiesenen oder zu überweisenden Conscribirten mehrere Schreiben erlassen werden müssen, oder mehrere Einläufe eingehen, so sind alle solche Producte nach einander, nach dem ersten Product im Acte einzuheften, und auf den ersten Beleg ist oben links die Nummer der Conscriptions-Liste zu schreiben, wozu dasselbe gehört, und in der Conscriptions-Liste ist in der Rubrik „Bemerkungen“ beizusetzen:

Siehe fol. . . . . der Beilagen zur Conscriptions-Liste, Abtheilung II. Von selbst versteht es sich, daß diese Beilagen foliirt sein müssen. So ist dann mit dem Ordnen dieser Beilagen fortzufahren, bis alle zur II. Abtheilung der Conscriptions-Liste gehörigen abnummerirt sind, wo dann ein Blatt, überschrieben

„Beilagen zur III. Abtheilung"

einzuschalten kömmt.

Wegen Ordnens der Beilagen zur III. Abtheilung der Conscriptions-Liste ist sich eben so zu benehmen, wie bei dem Ordnen der Beilagen zur II. Abtheilung.

10) Die Anlegung der Conscriptions-Liste hat wie bisher zu geschehen, und müssen namentlich alle Einträge auch in der III. Abtheilung vollständig eingetragen, und darf sich nicht, wie bisher es bei einigen Conscriptions-Behörden der Fall war, nur mit Eintragung des Vor- und Zunamens, dann des Wohnorts der Conscribirten begnügt werden.

11) Da abwesende Conscribirte, wenn von ihren Vertretern Gebrechen, mit welchen sie behaftet sein wollen, angegeben werden, von der treffenden Behörde ihres Aufenthalts-Ortes untersucht werden müssen, so ist das Schreiben, welches dahin erlassen, so wie das zurückkommende Untersuchungs-Protocoll in den Acten über die Untersuchung der körperlichen Beschaffenheit der Conscribirten an die treffenden Stellen correspondirend der Nummer des Untersuchungs-Protocolls mit der Hinweisung auf diese Nummer oben links des ersten Belegs einzuschalten.

12) Ueber jeden ständig zu beurlaubenden Conscribirten ist dessen Gesuch in einem gesonderten Acte zu instruiren, und sind diese nach der Conscriptions-Liste zu ordnen.

13) Ueber jeden für ungehorsam zu erklärenden Conscribirten ist ein eigenes Actenheft anzulegen.

14) Indem man noch bemerkt, daß

a) die von der früheren Altersclasse wegen Mangels an Maas oder Gebrechen zur aufgerufenen Classe verwiesenen Conscribirten in das Verzeichniß Formular IV. primo loco eingetragen und untersucht werden müssen, und daß in demselben das Resultat der Untersuchung bei diesen, wie bei den andern vorgetragen wird;
Seite 556 Reg.-Blatt vom Jahre 1830, Vollzugs-Vorschriften zum Heer-Ergänzungs-Gesetze betr.

b) daß in dem Anmeldungs=Protocolle die Conscribirten nur vorgetragen werden, wie sie sich anmelden, ohne daß Recherchen über ihre Heimaths=Verhältnisse zu pflegen sind.

Ist eine solche Recherche nothwendig, so hat die Verhandlung in dem Acte

Beilagen zur Conscriptions=Liste Abtheilung II. und III. am treffenden Orte zu geschehen, und ist da einzuheften.

c) Die Schreiben an die Pfarr=Aemter Behufs der Vorlage der Auszüge aus den Geburts=Registern, und die Weisungen an die Gemeinde=Vorsteher Behufs der Einsendung der Special=Listen den nach Nr. 1 und 2 dieses Ausschreibens anzulegenden Acten vorzuheften, so wie Requisitionen an Militair=Behörden wegen Commandirung von Aerzten zur körperlichen Untersuchung demjenigen Actenbande einzuheften sind, wohin sich dieselben eignen,

wird bestimmt, daß diese Directiven bei Conscription der Altersclasse 1817, so wie für die Folge, genauest beobachtet werden müssen, und die Conscriptions=Behörden ihre bisher bewiesene Bereitwilligkeit auch in einem Geschäfte nicht außer Acht lassen werden, welches, da dessen Vornahme in die Wintermonate fällt, eine außergewöhnliche Aufmerksamkeit erfordert, aber durch pünktliches Auffassen der gegebenen Directiven von ihrer Seite eine wesentliche Erleichterung erhalten dürfte.

Beyreuth, den 29. August 1838.

Königl. Regierung von Oberfranken, Kammer des Innern.

In Abwesenheit des K. Regierungs=Präsidenten.

Freudel.

Maltz.

Ziffer XII. Zu § 28.

E. N. 20577. F. O. N. 4334.

Im Namen Seiner Majestät des Königs.

Da sich über den Vollzug des diesseitigen Auftrages vom 24. v. M. wegen Ausscheidung und Verzeichnung der älteren Polizei=, Administrativ= und Finanz=Acten theils mehrere Zweifel erhoben haben, theils aber auch solche Anträge gestellt worden sind, denen aus Mangel an geeigneten Personen nicht allgemein entsprochen werden kann, so findet man sich veranlaßt, hierüber folgende instructive Erläuterung zu ertheilen:

1) Sowohl nach den älteren als neueren Dienstes-Instructionen (Reg.-Bl. 1802 p. 252) sind die Beamten gehalten, für ordentliche Führung ihrer Current-Registraturen zu sorgen, wozu denn auch vollständige Repertorien oder Cataloge, resp. Acten-Verzeichnisse gehören. Es versteht sich daher von selbst, daß jeder Beamte aus seinem zureichenden Funktionsgehalt für die oben gedachte Ordnung seiner Current-Registratur sorgen, oder dieselbe ohne besondere Vergütung nachholen muß, so daß bei einer allenfallsigen Veränderung die treffenden Acten ohne Anstand gehörig extradirt werden können.

2) Dagegen findet man es billig, zur Ausscheidung und Verzeichnung der älteren Registraturen, nämlich der vor der jüngsten Aemter-Organisation, d. i. vor dem Jahre 1808 entstandenen Actenmasse, eine außerordentliche Beihülfe dadurch zu gewähren, daß aus dem Gesammt-Erlöse der als entbehrlich erachtet werdenden Acten jene Individuen verhältnißmäßig remunirt werden sollen, welche unter Leitung der Beamten zweckmäßig zu fraglichen Geschäften verwendet werden müssen, da das äußere Kanzleipersonale mit den Localitäten und anderen Verhältnissen schon bekant ist, die Abordnung eigener Commissiaire aber aus mehreren Rücksichten nur in ganz besonderen Fällen verfügt werden kann.

3) Was die Ausscheidung der in den äußeren reponirten Registraturen ferner zu bewahrenden, oder in ein Hauptdepot abzuliefernden Acten sowohl, als der zur Vernichtung geeigneten Papiere betrifft, so ist hiebei als Hauptgrundsatz zu beachten:

a) Daß keine für den Rechtszustand des Staates, der Gemeinheiten und Stiftungen und einzelner Privaten noch brauchbare Akten kassirt, dagegen:

b) sämmtliche ganz veraltete, entschieden künftig unnöthige Papiere, worüber Erfahrung und die neuere Verfassung hinlänglich maßgeben, ohne zu weit getriebene Rücksichten zur Vernichtung begutachtet werden sollen.

Im Allgemeinen sind daher zur ferneren Bewahrung geeignet:

I. Akten, welche ein historisches, oder in Hinsicht der Geschäftsbehandlung ein wissenschaftliches und practisches Interesse haben, z. B. Gesetze, Local-Statuten, Instructionen, Verordnungen, dann Generalacten überhaupt, dann statistische und finanzielle Uebersichten und Zusammenstellungen.

II. Jene Acten, welche ein — das Ganze angehendes Institut — ein Realgewerbe oder Besitzthum, sowie Realrechte, Servituten, oder an-

dere fortdauernde Verbindlichkeiten betreffen, dann alle Verhandlungen über öffentliche und Privat=Angelegenheiten, die nicht definitiv abgemacht sind oder nicht periodisch wiederkehren.

III. Differenz=Acten zwischen verschiedenen Aemtern und Gebieten, welche noch dermalen auswärtige Objecte betreffen, sowie Grund=, Saal= und Lagerbücher, Zehnt= und Forstbeschreibungen, Haupt=Rechnungen, Lehen= und Frohn=Regulirungs=Acten 2c.

Unter Rücksicht auf diese Vordersätze ist es demnach keinem Anstande unterworfen, daß sich zur Kassirung darstellen:

1) Alle Duplikate und Concepte, von denen die Munda noch vorhanden sind,

2) Differenz=Acten über inländische Parzellen=, Jurisdictions= und Grenzstreitigkeiten, wobei nicht Privatrechte betheiligt sind, oder landesherrliche mit gutsherrlichen Rechten in Collission kommen.

3) Transitorische Gegenstände, welche auf die niedere Verwaltung, blose Personal=, Stallungs= und Requisitions=, Gnaden= und Almosensachen, Beförderungs=, dann Urlaubsgesuche Bezug haben.

4) Nachlaß= und Fristen=Bewilligungen=, Getreid= und Holzverkaufs=Sachen, Kosten=Anzeigen. Etats= und Rechnungs=Gegenstände, welche in früheren bereits geprüften Rechnungen vorkommen.

5) Land= und Wasserbaukosten=Gegenstände, die seit 50 Jahren berichtigt, und nicht wegen des Punkts, der Baupflicht von Interesse sind, dann Pensions= und Umzugs=Forderungen.

6) Ausstände und Steuer=Verzeichnisse, Forst=, Rug=, dann Cultur= und Jagd=Regie=Gegenstände.

7) Da sich auch in den Current=Registraturen viele Acten ohne bleibenden Werth befinden, so können hievon vorzugsweise zum Verkauf begutachtet werden jene Gegenstände, die in der Anlage verzeichnet sind.

8) Die über 10 Jahre alten einfachen Suppliken, Beschwerden und Remißschreiben.

Indem die unterzeichnete Stelle zu dem Diensteifer und der Einsicht sämmtlicher kgl. Beamten vertraut, daß bei Ausführung dieser Actenausscheidung mit Genauigkeit und Vorsicht zu Werke gegangen, dann jeder des Mißbrauchs wegen zum Einstampfen geeignete Act in dem Hauptverzeichniß besonders bemerkt werde, ist noch zu erinnern, daß die Repertorien über die verbleibenden Acten nach den verschiedenen Abtheilungen des treffenden Geschäfts=Ressorts neu angefertiget werden müssen.

Ueber den Fortgang der gedachten Arbeit ist bis Ende October d. Js. zu berichten, dabei auch anzuzeigen, wie viel etwa schon früher aus verkauften Acten erlößt, und dem Aerar verrechnet worden ist.

Wegen der Justizacten, auf welche sich diese Weisung nicht erstreckt, ist besondere Instruction vom k. Appellationsgerichte zu erwarten.

Ansbach, den 25. August 1827.

Königliche Regierung des Rezatkreises,
Kammer des Innern und der Finanzen.

v. Mieg.

Hugler, v. n.

Die Ausscheidung und Verzeichnung der älteren Acten betreffend.

Ad 20577. Beilage ꝛc.

Tit. I.

Alle Ein- und Auswanderungs-, Vermögens-Importations- und Exportations-Tabellen bis zum Jahre 1820 incl.

Tit. II.

Die Militär-Conscriptions-Tabellen, Entlastungs-Gesuche und Einstands-Verträge bis zum Jahr 1816 incl.

Die Acten über die Legionisten bis 1816 incl.

Tit. III.

Landwehr-Acten bis 1816 incl., mit Ausnahme der Generalien und Schuldenwesen.

Tit. IV.

Studiensachen.

1) Absenten-Listen, } bis zum Jahr 1820 incl.
2) Schul-Entlaßscheine, }

Stipendien-Verleihungen bis zum Jahre 1816 incl., mit Ausnahme der Familien-Stipendien und der Urkunden.

Tit. V.

Medicinal-Sachen.

1) Die sämmtlichen Berichte der Gerichtsärzte über Behandlung kranker Armen, deren fernere Sendung bereits aufgehoben ist.
2) Die monatlichen Berichte über die Kranken im Zuchthause zu Lichtenau und in dem Arbeitshause zu Schwabach, deren weitere Einsendung gleichfalls aufgehoben ist.

3) Die amtlichen Berichte, womit die Rechnungen über die Kur- und Medicamentenkosten kranker Armen zur Superrevision eingeschickt worden sind. Die Rechnungen selbst gehen an die Aemter jedesmal zurück.

4) Die Acten des vormaligen Collegii medici.

Tit. VI.

Allgemeine Landes-Polizei.

1) Alle Paßacten und Tabellen, insbesondere alle Reisepaß-Duplikate bis 1830 incl.

2) Alle Berichte und Tabellen der Aemter über die öffentliche Sicherheit, bis 1820 incl.

3) Alle Tabellen über Corrections-, Strafarbeits- und Zuchthäuser bis 1820 incl.

4) Alle Brandassekuranz-Acten bis zum Jahre 1811. Von da, alle Brandassekuranz-Rechnungen bis 1816. Besonders alle Anzeigs-Berichte über Feuersbrünste bis 1816 incl.

5) Alle Armenacten, mit Ausschluß solcher, in welchen Entscheidungen über Heimath vorkommen. Tabellen, Rechnungen, jedoch mit Ausnahme der General-Tabellen bis z. J. 1820 incl.

6) Alle Victualien-Preis-Tabellen, Schrannenanzeigen, Taxberechnungen von Bier, Brod, Mehl, Fleisch, alle Victualien-Protocolle bis 1820.

7) Alle Hausir- und Kramhandels-Verleihungen bis 1820.

8) Alle Tabellen über Gewerbs-Verleihungen bis 1820.

9) Alle Tabellen über Güter-Zertrümmungen bis 1820.

Tit. VII.

Communal- und Stiftungssachen.

Alle Quartals-Anzeigen über den Stand der Gemeinde- und Stiftungskassen bis zum Jahre 1817/18 incl.

Die vorbezeichnete Entschließung wurde bereits im Jahre 1827 erlassen; bei Anwendung ist so zu verfahren, als wenn dieselbe im Jahre 1855 oder in dem Jahre, wo sie angewendet werden will, erschienen wäre, und von da an das Alter der Acten zu bemessen, welche ausgestoßen werden können.

Nach der Ansicht des Verfassers können nachfolgende Acten vernichtet werden:

1) Die älteren lithographirten Erlasse wegen Durchreise fremder Herrschaften 2c.
2) Die Acten über die Revision der polizeilichen Verhandlungen der gutsherrlichen Gerichte.
3) Die älteren Waldrug-Acten, Polizei- und Vaganten-Protocolle, dann die älteren Polizeiuntersuchungs-Acten. Die Waldrugsacten aber nur dann, wenn von Seite des k. Rentamtes nachgewiesen ist, daß Rückstände nicht mehr bestehen. Die Acten, wo die Angeschuldeten gestorben, und
4) Die Brandassecuranz-Acten von 1834.
5) Die 10 Jahre alten Requisitionen.
6) Die älteren Gemeindewahl-Tabellen, mit Ausschluß der Verpflichtungs-Protocolle und Gemeinde-Beschlüsse.
7) Die älteren Einlaufs-Journale.
8) Alle tabellarischen Anzeigen, wovon die Hauptverzeichnisse sich bei der kgl. Regierung befinden.

Ziffer XIII. Zu § 33.

Polizei-Untersuchungen, insbesondere die Führung von Polizei-Straf-Protocollen betreffend.

Die Königliche Regierung von Mittelfranken hat über die Führung des Polizei-Straf-Protocolls durch Ausschreiben vom 6. November 1850 — Kr.-Int.-Bl. Nro. 92 — folgende Vorschriften gegeben:

§. 1.

Vom 1. Jenner 1851 an ist bei jeder Polizei-Behörde, wo zur Zeit ein solches noch nicht eingeführt ist, ein fortlaufendes Protocoll für unbedeutende Polizei-Straffälle anzulegen, und Quartalweise zu führen, außerdem dasselbe in nachstehender Weise fortzuführen.

§. 2.

Die bei einigen Polizeibehörden bisher üblich gewesene tabellarische Form dieser Protocolle wird, als unzweckmäßig befunden, allenthalben abgeschafft.

§. 3.

Zur Aufnahme in dieses Protocoll eignen sich nur unbedeutende polizeiliche Straffälle, bei welchen die Erledigung in einer Verhandlung erfolgen kann, insbesondere, wenn die vorliegende Anschuldigung zuge-

standen, oder keine erhebliche Erinnerung dagegen vorgebracht oder bei Anzeigen verpflichteter Anzeiger, die auf sinnlicher Wahrnehmung des Anzeigers beruhen, von dem Angezeigten kein Gegenbeweis versucht, und gegen den Anzeiger selbst keine Einwendung vorgebracht wird.

§. 4.

Die Anzeigen und sonstigen Beilagen sind in einem besonderen Band zu sammeln, und den fortlaufenden Verhandlungen im Protocoll zu adnumeriren.

§. 5.

Zu jeder Protocollar-Verhandlung ist die Anwesenheit eines Commissärs und eines Actuars erforderlich, und beide haben die Verhandlung, bei welcher ihre Präsenz auszusetzen ist, zu unterzeichnen.

§. 6.

Dem Angeschuldigten ist die Anschuldigung vorzuhalten, und seine Erklärung hierauf kurz und bündig aufzunehmen. Unmittelbar darauf ist der Bescheid, unter Allegirung der einschlägigen Verordnung, welche übertreten worden, und, unter bestimmter Erwähnung des Kostenpunkts, anzureihen.

§. 7.

Vor der Publikation des Strafausspruchs ist das Vidit des Amtsvorstands, oder dessen gesetzlichen Stellvertreters brevi manu zu erholen.

§. 8.

Ist dieses beigebracht, so hat sogleich die Publikation des Bescheids, unter vorschriftsmäßiger Belehrung des Berufungsrechts und Berufungstermins, zu erfolgen, und der Angeschuldigte hat das hierüber abgehaltene und ihm vorgelesene Protocoll zu unterzeichnen.

§. 9.

Nach dem Abschluß einer jeden solchen Verhandlung ist die Nummer derselben in das allgemeine Verzeichniß der Bestraften, mit Hinweisung auf das einschlägige Quartal einzutragen und dieser Eintrag bei vorkommenden Rückfällen zu beachten.

§. 10.

Bei vorkommenden Recursen ist ex officio ein beglaubigter Extract aus dem fortlaufenden Protocoll, unter Anlage der einschlägigen Original-Beilagen desseben einzusenden.

§. 11.

Sobald Zeugenvernehmungen, oder andere Erhebungen nothwendig werden, ist ein besonderer Act anzulegen, und eignen sich die Verhandlungen nicht in das fortlaufende Polizei-Straf-Protocoll.

Nach weiterem Ausschreiben vom 10. December 1850 soll das Protocoll am Schlusse eines jeden Quartals dem einschließigen k. Rentamte behufs allenfallsiger Erinnerung bezüglich des Kostenpunktes mitgetheilt werden. — K.-J.-Bl. Nr. 100.

Abtheilung II.

Ziffer XIV. Zu § 44.

Auszug einer Entschließung des Staats-Ministeriums der Justiz vom 20. Sept. 1842., N. 9454.

Die Ausscheidung und Vernichtung der Acten betr.

Bei dem Geschäfte der Ausscheidung und Vernichtung alter Acten gelten als allgemein leitende Grundsätze:

I. Daß alle diejenigen Acten, welche entweder für das Gericht oder für die Betheiligten in irgend einer Hinsicht einen bleibenden Werth haben, aufzubewahren sind.

II. Was dagegen mit dem Ablaufe der Zeit seinen Werth gänzlich verloren hat, mit dem Ablaufe dieser Zeit gänzlich vernichtet werden soll.

III. Im Zweifel, ob in einem speziellem Betreffe die Acten aufzubewahren oder zu vernichten sind, muß das Erstere angenommen werden.

A. Von jeder Vernichtung auszunehmen und noch ferner aufzubewahren sind:

1) Die General-Acten über die Bildung, Verfassung, Besetzung, den Wirkungskreis, die besonderen Gerechtsame und Dienstes-Vorschriften der Gerichte, das Verhältniß derselben zu anderen Behörden und die Eintheilung und Begränzung der Gerichtsbezirke.

2) Die General-Acten, welche die Statistik und Sammlung der Gesetze, Gewohnheiten, Localstatuten, Privilegien, allgemeine Ver-

ordnungen, Gesetzes-Erläuterungen, oder die Gesetzgebung und Gesetzanwendung enthalten.

3) Alle auf das Depositenwesen bezüglichen Generalacten, Bücher, Verzeichnisse, mit den dazu gehörigen Belegen.

4) Grund- und Hypothekenbücher, Hypothekenprotocolle mit den dazu gehörigen Beilagen, Specialacten und Regularien, Briefsprotocolle und alle vor Einführung des Hypotheken-Gesetzes in den verschiedenen Gebietstheilen des Königreiches unter verschiedenen Namen bestandenen Ingrossationsbücher.

5) Alle Acten über Lehen, Majorate und Fideicomisse.

6) Alle Testamente und letztwillige Verfügungen mit den auf ihre Hinterlegung Bezug habenden Verhandlungen.

7) Alle allgemeinen und besonderen Acte, die Handlungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit betreffend, insbesondere die s. g. Vertrags-Protocolle sammt den Beilagebänden und Registern, die Verlassenschafts- und Verschollenheits-Acten, Einkindschafts-, Erb- und Eheverträge, Volljährigkeits-Erklärungen, Adoptionen, Arrogiationen und alle den Familienstand betreffenden Verhandlungen und Urkunden.

8) Alle Prozeßacten über Realrechte, über die Veräußerung und den Zuschlag liegender Gründe, oder der denselben gleichgeachteten dienstlichen Rechte, über Grundgerechtgkeiten, über Privilegien, Familienstand, Familien- und andere Stiftungen, Fideikommiß-Successionen, Erbschaftsrechte, Lehenverhältnisse und Dienstes-Streitigkeiten zwischen Gutsherrn und Grundholden.

9) Die Sitzungs-Protocolle in allen Criminal- und Civilrechtssachen, dann

10) Von den nachbezeichneten zur Cassation bestimmten Prozeß-, allgemeinen Debit- und Gant-Acten die Endurtheile. Vergleiche Streitabstands-Erklärungen, Prioritäts-Erkenntnisse, Adjudikationen, Dekrete, Masse-Distributionsbescheide nebst den auf die Eröffnung der Erkenntnisse bezüglichen Handlungen, sowie die Erkenntnisse von allen Criminal- und Untersuchungs-Acten sammt Urtheilspublicationen.

11) Die Repertorien der laufenden und reponirten Acten.

B. Der Vernichtung können übergeben werden:

1) Nach Ablauf von 40 Jahren von Tage der Reponirung.

a) sämmtliche Criminal-Acten,

b) Untersuchungs-Acten wegen Zoll-, Aufschlags- und Stempel-Defraudationen,

c) alle noch unerledigten unter Lit. A. Nr. 8 nicht begriffenen Civil-Prozeßacten, in welchen von der Zeit der letzten Gerichtshandlung 40 Jahre verflossen sind, ohne daß von den Partheien hierin etwas geschehen ist,

d) allgemeine Schuldverhandlungen und Gantacten, insoferne sie nicht zu den Lit. A. und Nr. 8 bezeichneten Sachen gehören.

2) Nach Ablauf von 30 Jahren vom Tage der Reponirung

a) Die Ein- und Auslaufs-Journale, Insinuationsbücher und Registratur-Manualien in Civilsachen,

b) Amtsvisitations- und Extraditions-Acten, soferne letztere nicht auch das Depositenwesen betreffen, und deßhalb zu den Lit. A. Nr. 3 von der Cassation ausgenommenen Acten zu rechnen sind.

c) Die durch rechtskräftiges Erkenntniß, Vergleiche, Compromissen oder Abstand des einen oder anderen Theiles erledigten Prozeßacten, worin über persönliche Rechte und Verbindlichkeiten gestritten worden ist. Daher gehören gewöhnliche und hypothekarische Schuldklagen, insoferne auf Letztere nicht der Verkauf der mit der Hypothekforderung belasteten Realität erfolgt ist, ferner Sponsalien, Moratorien, Ehescheidungs- und Alimentations-Sachen, Deflorations-, Satisfactions-, Injurien-, Mieth- und Pacht-Processe, mündliche Verhörshändel ꝛc.

d) Präsensprotocolle, wodurch die Anwesenheit der Richter in den Sitzungen bekundet wird.

e) Sequestrations-, dann die mit einer Vermögens-Verwaltung verbunden gewesenen Vormundschafts- und Curatel-Acten, bei welcher die Frist von 30 Jahren vom Tage des Absolutoriums an den gewesenen Sequester oder Vormund beginnt.

3) Nach Ablauf von 10 Jahren:

a) Die Ein- und Auslaufsbücher und Registratur-Manualien über strafrechtliche Gegenstände,

b) alle Beschwerde-Acten,

c) Requisitions-Acten vom Tage der Erledigung an,

d) Vormundschafts- und Curatel-Acten über **vermögenslose** Mündel von dem Tage der Beendigung der Curatel,

e) alle die Aufnahme von Verträgen vorbereitenden Verhandlungen, insoferne die Verträge selbst den Briefs- oder Contracten-Protocollen wirklich einverleibt sind und binnen 10 Jahren eine Differenz hierüber nicht entstanden ist.

4) **Nach Ablauf von 5 Jahren:**

a) die Verhandlungen wegen Bestellung von Officialanwälten, insoferne die Streitsache, behufs welcher der Official-Anwalt aufgestellt worden, schon beendiget ist,

b) alle bei den Gerichten zur Controlirung des Geschäftsganges zu führenden Journale, Listen und Bücher, namentlich die Acten-Distributionsbücher, Referenten-Verzeichnisse, Depositen-Anzeigen, Tagzettel, Klaganmeldungs-Verzeichnisse, Commissions-, Vormerkungs, Kanzlei-Repartitions-Bücher u. s. w.

c) Endlich alle Acten, welche unter die bisher angeführten Categorien nicht subsummirt werden können, und ihrer Bestimmung nach von einem vorübergehenden, bei ihrer Deponirung bereits geendigtem Gebrauche sind, von denen jedoch die allenfalls beiliegenden Original-Zeugnisse den Betheiligten zurückzugeben sind.

Geht man bei Registratur-Einrichtungen und Acten-Ausscheidungen alle einzelnen Producte und Acten durch, und stellt an sich die Frage:

„**ob der Act oder das Product dem Dienste durchaus nothwendig sei oder nicht.**"

so wird man eine Masse überflüssiger Papiere zusammenbringen, und die Administrativ- und Civil-Registraturen auf eine ganz kleine Summe von Acten zusammenschmelzen.

Abtheilung III.

Ziffer XV. Zu § 47.

Plan

zur Einrichtung einer katholischen Pfarr-Registratur.

I. Abtheilung.

Liturgie und Seelsorge *).

A. Gottesdienst-Beschreibung.
 a) der Pfarrei-,
 b) der Filial-,
 c) der Kapellen und Neben-Kirchen.

B. Kirchenordnung.

C. Meß-, Jahrtags- und Engelamts-Stiftungen.

D. Dieser gottesdienstlichen Officien tabellarische Beschreibung und Celebrirungs-Register.

E. Andachten und Betstunden.
 a) Bruderschafts-Andachten.

F. Abläſſe.
 a) Jubiläums-Ablaß.
 b) perpetuirliche Abläſſe.
 c) ad Septennium zu renovirende Abläſſe.

G. Kirchliche Feierlichkeiten.
 a) Kirchweihfeste.
 b) Patrozinien.
 c) Namens- und Geburtsfeste Ihrer Majestäten des Königs und der Königin.
 d) Kirchenfeier bei dem Ableben des Kirchen-Oberhauptes, wie auch der Wahl eines Pabstes.
 e) Kirchenfeier „Reverendissimum D. Ordinarium betr."

---

*) Jede Abtheilung erhält einen hervorhängenden Schild, worauf der Betreff bemerkt ist; eben dasselbe geschieht bei jeder Hauptrubrik. Ueber die betreffenden Acten werden Haupt- und Bei-Umschläge, welche den Hauptrubriken und den unter denselben enthaltenen Rubriken entsprechen, gelegt. Auf jedem Umschlage wird die Nummer der Abtheilung, dann der Buchstabe der Haupt- und Unterrubrik bemerkt.

f) Sonstige Diözesan-Kirchen-Feierlichkeiten und öffentliche Gebete bei allgemeinen Anliegen und Elementar-Uebeln, z. B. bei großer Dürre oder nasser Witterung, Epidemien 2c.

g) Sonntagsfeier, Störung des Gottesdienstes.

H. Kirchen-Gesang.

I. Ausspendung der hh. Sakramente.

a) Taufe.

α) Unterricht der Hebammen in Ertheilung der hl. Taufe.

b) Firmungs-Unterricht der Firmlinge.

c) Buß- und Altarssakrament.

α) Oesterliche Beicht und Communion.

β) Erste Kinder-Communion.

d) Letzte Oelung.

K. Kranken-Besuch.

a) Oeffentliche Provisuren.

L. Beerdigungen und Leichenordnungen.

a) Kanonische oder polizeiliche Anstände bei Beerdigungen.

b) Leichenreden.

c) Exequien.

M. Benedictionen der Altäre, Glocken, Cömeterien, Bilder, Kreuze, Stationenbilder 2c.

N. Convertiten.

O. Aufsicht auf thaumaturgische Kirchen und insbesondere auf das Aushängen der Votivtafeln.

P. Dispensationen und Fakultäten überhaupt

a) im Fasten- und Abstinenzgebote,

b) facultas absolvendi a casibus reservatis.

Q. Religionsunterricht.

a) Predigten und Homilien.

b) Christenlehre, (Verzeichniß der Christenlehrpflichtigen).

c) Katechismus.

R. Ehesachen.

a) Brautexamen.

b) Ausrufungen.

c) Dispensationen über Ehehindernisse.

α) päbstliche Ehedispensen.

β) bischöfliche Ehedispensen.

γ) Dispensationen in occultis.

d) Stammbäume.
e) Domicilverhältnisse.
f) Verehelichungs=Erlaubniß.
g) Ledig= und Entlaßscheine.
h) Delegations=Scheine.
i) Trauung — parochus proprius. —
k) Ehen, gemischte und religiöse Erziehung der Kinder.
l) Revalidatio matrimonii.
m) Ehedissidien und Ehescheidungssachen.

S. Pfarrmatrikel *).
a) Matrikel über Juden und Mennoniten.
b) Protocolle und Acten, welche sich auf die Eintragung in die Matrikeln beziehen, z. B. Paternitätssachen.
c) Familienbuch.
d) Firmungsbuch.
e) Kirchenagende.

T. Tauf=, Trauungs=, Sterbe, katechetische, dann Beicht= und Communion=Zeugnisse.

U. Aufsicht auf das Betragen und die Verrichtungen der untergeordneten Pfarrgeistlichkeit, und anderer Geistlichen.
a) Der Kapläne oder Cooperatoren.
b) Der Localpläne.
c) Auf durchreisende Geistliche.
d) Auf terminirende Klostergeistliche.

II. Abtheilung.

Pfarrliche Amts=Verrichtungen in Bezug auf die Civilstandes=Functionen und auf die Kirchen= und Sittenpolizei.

A. Aeltere Mandate und landesherrliche Verordnungen, Gesetz=, Regierungs= und Kreis=Intelligenz=Blätter. Verfügungen mittelst landgerichtlicher oder rentamtlicher ꝛc. ꝛc. Circularien.

---

*) Für die Matrikelbücher, so wie für die Regierungs= und Kreis=Intelligenz=Blätter ꝛc. sind eigene Fächer von angemessener Höhe und Tiefe einrichten zu lassen. Können dieselben in der betreffenden Abtheilung nicht angebracht werden, so wird bei der Rubrik derselben ein Remißblatt mit Verweisung auf den Ort, wo sie findbar sind, eingelegt.

a) Specielle Weisungen und Aufträge der Civil=Behörden *).

B. Bischöfliche und Ordinariats=Verordnungen, Hirtenbriefe, Fasten=Mandate, Circularien und Decretenbücher.

C **. Schulwesen.

a) Instructionen für die Localschul=Inspectoren.
b) Schulapparat.
c) Schul=Aufnahme und Entlassung.
d) Schulberichte und Beschreibung.
e) Schul=Besoldung und Schulgeld.
f) Schulbesuch.
g) Schuldienstpersonal.
h) Schuldisciplin und Strafen.
i) Schul=Gebäude, Gründe und Holz.
k) Schüler=Kataloge, Censur und Klassification.
l) Sonntags=Schule.
m) Industrie=Schule.
n) Sommer=Schule.
o) Schulpreise.
p) Schul=Visitation.

D. Armenwesen.

a) Armen=Conscriptionen.
b) — — Protocolle und Verhandlungen.

E. Sanitäts= und Physicats=Sachen.

a) Impfwesen.
b) Berichte bei Epidemien.

F. Militär=Conscriptionen.

G. Leumunds= und andere Zeugnisse dieser Art.

H. Tabellen zum statistischen Jahres=Bericht.

I. Aufsicht auf die Sitten der Kirchen=Genossen — Oeffentliche Aergernisse. —

a) Concubinat.
b) Eigenmächtige oder Privat=Ehetrennungen.
c) Verbreitung abergläubischer oder irreligiöser Bücher und Schriften

---

*) Eignen sich die speciellen Aufträge der Landgerichte zu einer andern der besondern Rubriken, so wird hier ein Remißblatt mit Verweisung auf selbe eingelegt.

**) Gilt dasselbe, was bei den Matrikelbüchern bemerkt wurde.

K. Correspondenz

a) über pfarramtliche Gegenstände, welche nicht bereits zu einer Rubrik in einer der vier Abtheilungen gehören.

III. Abtheilung.

Pfarrei-Stiftungs-Sachen und Pfarr-Rechte.

A. Stiftungs- und andere pfarrliche Urkunden; Urbarien, Lehen-, Zins- und Grundbücher dann Hebregister.

a) Patronat- und Pfarrei-Vergebungsrecht.

B. Pfarrei-Beschreibung und die sogenannten Pfarrbücher — Pfarr-Register. —

C. Pfarrei-Einkünfte und Fassionen.

a) Ständiger Gehalt.

b) Pfarreigüter.

c) Natural-Reichnisse.

d) Zehent, Zehentbeschreibung, Dreschregister.

e) Gült.

f) Handlohn.

(zu c) bis f): Deren Fixirung und Ablösung.)

g) Holz.

h) Pfarreicapitalien und Realrechte, Eintragung derselben in das Hypothekenbuch.

i) Rechtsstreite über das Pfarrvermögen.

k) Stolgebühren und Accidenzien.

D. Pfarrei-Lasten und Abgaben.

a) Quittungen und andere hierher bezügliche Acten.

E. Inventar über Gegenstände der Pfarrei.

F. Pfarrei-Verwesung und Interkalarien.

a) Ratirungen.

b) Uebernahme, temporäre, der Pfarr-Registraturen.

G. Investitur und Installations-Gegenstände.

H. Kaplaneien.

a) Kaplanei-Errichtung.

b) Obliegenheit, Verpflegung, Gehalt, Aufstellung.

c) Cooperaturstellen.

I. Recognitionen gegen andere Pfarreien.

K. Pfarr- und Oekonomie-Gebäude.

a) Urkunden über Rechte und Lasten derselben.

b) Baulast — Baubriefe.

c) Reparaturen.

L. Pfarrei-Dismembrationen.

a) Imparochationen und Exparochationen.

M. Pfarrei-Visitations-Gegenstände.

IV. Abtheilung.

Zustand der Kirche und des Kirchen-Vermögens.

A. Kirchen-Gebäude — Baulast an der Kirche und Reparaturen.

a) Altäre.

b) Paramente und geistliche Gefäße.

c) Kirchenstühle und Fußböden.

d) Kirchthurm, Glocken, Uhr und Blitzableiter.

e) Reliquien.

f) Simultaneum.

g) Sakristei.

h) Unterhaltung der inneren Kirchen-Einrichtung überhaupt.

B. Inventar über Gegenstände der Kirche.

a) Urbarien, Grund-, Zins- und Lehen-Bücher.

C. Kirchen-Vermögen, dahin bezügliche Stiftungs-Urkunden und Acten über

a) Kirchen-Rechnungen und Revision,

b) Activ- und Passiv-Recesse,

c) Kirchenpfleger und Verwaltung,

d) Eintragung der Kirchen-Capitalien und Realrechte in das Hypothekenbuch.

e) Abrechnung und Absolutorien der abgehenden und Einweisung der neuen Kirchenpfleger.

D. Kapellen und Nebenkirchen.

E. Kirchen-Stiftungen.

a) Vermächtnisse } unbedingt oder zu bestimmten Zwecken.
b) Schankungen }

Register.

A.

B.

C.

D.

E.

F.

G.

R.

S.

Hier bei den einzelnen Gegenständen kann noch die Fachnummer beigefügt werden.

Zu Anlage XV.

Repertorium

über die

Acten

des

katholischen Pfarramtes

N.

Angelegt

am . . . . . .

1. Ist nach den Haupt=Abtheilungen einzutheilen, und jeder Haupt=Abtheilung ein besonderes Folium zu widmen.

2. Für eine Fachsnummer ein besonderer Bogen zu widmen und auf demselben Ueberschrift des Tages oben vollständig beizusetzen.

Fach 1.

Gottesdienst-Beschreibungen. Kirchen-Verordnungen.

Nro.	Benennung der einzelnen Acten.	Jahrgang.	Bemerkungen.
1	Allgemeiner Act über die Beschreibung der Pfarrei, der Filiale, Capellen und Nebenkirchen.		Zahl der Actenbände.

Ziffer XVI. Zu § 48.

Specielle Anweisung
zur
Einrichtung und Fortführung der protestantischen Pfarr-Registratur.

1) Jede Pfarramts-Registratur hat in der Regel mindestens 20, und wo möglich 35 Fächer zu enthalten, welche die im Plane angegebenen Gegenstände nach der vorgezeichneten Ordnung in sich fassen. — Es sind hiezu 4 und resp. 7 Reihen zu 5 Fächern erforderlich; der untere freie Raum ist zur Aufbewahrung der Kirchen-Bücher bestimmt, und oberhalb der Registratur sind die Regierungs- und Intelligenz-Blätter gebunden aufzustellen. — Wo kein Schrank ist, genügt auch eine offene Registratur in einem zu verschließenden, trockenen Zimmer. Sind ältere Registratur-Schränke bereits angefüllt, so sind die Acten geordnet in denselben zu belassen, auch die reponirten Acten daselbst aufzubewahren, und neue Repositorien anzuschaffen. — Den Kirchen-Stiftungen liegt es ob, die allenfalls erforderlichen Kosten zu bestreiten.

2) Die Acten sind durchgehends chronologisch so zu ordnen, daß das spätere Actenstück jedesmal nicht oben auf den Fascikel zu legen, sondern an das vorhergehende ältere hinten anzureihen ist. — Die allgemeinen Verordnungen und Verfügungen sind nicht in den einzelnen treffenden Fächern, sondern sub Num. I. „Generalien-Sammlungen" aufzubewahren, weil die Regierungs- und Intelligenz-Blätter, Amtshandbücher, und Cir-

cular= oder Rescripten=Bücher bereits die Mehrzahl der Verordnungen enthalten; dagegen ist in jedem einzelnen Acten=Fascikel oder Band auf einem besondern Bogen ein Verzeichniß der einschlägigen Verordnungen unter Angabe der Folien und Nummern der Generalien=Sammlungen voran zu heften. — Uebrigens ist von allen Ausfertigungen ein leserlich, mit guter Tinte geschriebenes Concept in den Acten aufzubewahren, und das vorgeschriebene Papier=Format durchgängig zu gebrauchen.

3) Sämmtliche Acten sind mit einem Renner, oder genauen Verzeichniß des Inhalts unter Angabe des Tags des Ein= und Auslaufs, und der Folien zu versehen, und in einen dauerhaften Umschlag zu heften, auf welchem nach vorstehendem Formular der Betreff gehörig anzugeben ist, und sauber geschrieben sein muß. — Ein Acten=Fascikel soll in der Regel nicht mehr als 200 Folio=Blätter in sich fassen, und es ist sodann Tom. II. III. u. s. w. anzulegen. — Wo mehrere Hauptgegenstände in einem Fache aufbewahrt werden müssen, ist auf einem, aus dem Fascikel hervorstehenden, kleinen Blatte der Betreff des zweiten oder dritten Hauptgegenstands besonders vorzumerken, um die treffenden Acten sogleich herausnehmen zu können. Die in den Parenthesen angegebenen Gegenstände sind in der Regel in die mit Nummern versehenen Haupt=Rubriken und Fascikel aufzunehmen. — An den Schematismus in den Rubriken: XXX—XXXIII „das Armen= und Schulwesen betr." sind die kgl. Pfarrämter nicht gebunden, indem diese Gegenstände nicht zunächst der Aufsicht der kirchlichen Behörden unterstellt sind; indeß kann hievon Gebrauch gemacht werden, bis etwa nähere Vorschriften von den treffenden Behörden ertheilt werden. — Uebrigens sind die Registratur=Fächer und Haupt=Rubriken außen, am Schranke oder Repositorium, gehörig vorzumerken. — Das Repertorium ist nach Vorschrift anzulegen, und sorgfältig fortzuführen, weßhalb unter jedem Gegenstande einiger Raum zur fernern Eintragung der Acten=Fascikel und Bände leer zu lassen ist. — Ueber die richtige Führung der Repertorien, wie über die Ordnung in der Registratur selbst, und in der Geschäfts=Führung überhaupt haben die kgl. Decanate zu wachen, die erforderlichen Erinnerungen zu machen, und in den jedesmaligen decanatlichen Visitations=Protocollen das Nähere vorzumerken.

Bayreuth, den 28. April 1840.

Vom

Königlichen protestantischen Consistorium zu Bayreuth

also ergangen.

Pfarr-Registratur-Plan.

Registratur-Fach.		
	I.	
1	Generalien-Sammlung.	1) Allgemeine Verordnungen und Verfügungen. 2) Allgemeine Decanats-Erlasse und Circular-Bücher. a) vom Jahre . . . . . bis . . . . . b) " " . . . . . " . . . . . 3) Amts-Handbücher. 4) Gesetz-, Regierungs- und Intelligenz-Bläter vom laufenden Jahre. (Note! Diese Blätter aus den vorhergehenden Jahrgängen sind gebunden oberhalb der Registratur oder in einem andern angemessenen Local aufzubewahren.)
	II.	
	Allgemeine Staats-Angelegenheiten.	1) Den Landesherrn und das königliche Haus betr. 2) Den Staat überhaupt und die Landes-Verfassung betr. (Landtag — Landrath — staatsbürgerliche Verhältnisse — u. s. w.)
	III.	
2	Allgemeine Kirchen-Angelegenheiten.	1) Die Consistorial-Verfassung und Bildung der Decanate betr. (nebst äußern Verhältnissen — Consistorial- und Decanats-Sitz — Veränderungen — Decanats-Verwesungen.) 2) Die Kirchen-Lehre, Kirchen-Ordnung und Agende betr. 3) Katechismus, Gesangbuch und Choralbuch, s. Bibelverein.
	IV.	
4	General-Synoden.	1) Wahlen. 2) Verhandlungen und Resultate.
	V.	
	Special-Synoden.	1) Synodal-Ausschreiben und Wahlen nebst den Resultaten der Versammlungen. 2) Capitels-Gegenstände.

R.-F. (Wahl der Senioren und Camerare — Capitels-Casse — Lese-Vereine — Prediger-Conferenzen 2c.)

3) Bibel-Vereine, Missionssache.

VI.	
3 Kirchen-Vorstand.	1) Einrichtung dieses Instituts nebst Wahlen. (Bestätigung und Verpflichtung der Gewählten — Verhältniß zur Kirchen-Verwaltung 2c.)
	2) Verhandlungen nebst Protocollen.
VII.	
Allgemeine Pfarr-Berichte.	1) Pfarr-Beschreibungen. (Geschichte der Pfarrei — topographische, statistische Notizen — innere Pfarr-Verhältnisse 2c.)
	2) Kirchen-Jahrs-Berichte.
VIII.	
Kirchen-Visitationen.	1) Spezielle Anordnungen der Visitationen.
	2) Verhandlungen und Resultate.
IX.	
Kirchen-Bücher und kirchlich statistische Tabellen.	1) Führung der Kirchen-Bücher oder Matrikeln. (Duplicate — Aufbewahrung derselben — Matrikeln der Israeliten 2c.)
	Note! Die Kirchen-Bücher selbst, nemlich: Tauf-, Trauungs-, Sterbe-, Confirmanden-, Confitenten-, Familien-Register u. s. w. sind in dem untern Raum der Registratur aufzustellen.
4	2) Kirchlich-statistische Tabellen nebst Formularen.
	3) Die jährlichen Listen und Verzeichnisse. (über Bevölkerung — Civil- und Militär-Stand — adeliche Individuen — Geborne, Getraute, Gestorbene für die Polizei-Behörden und Physikate — Auszüge bei Erbschaften — Stammbäume — amtliche Scheine überhaupt — ferner Ein- und Auswanderungen — Zu- und Abgang der Seelenzahl 2c.)
X.	
5 Kirchliche Feste und Feierlichkeiten.	1) Jubelfeste der protestantischen Kirche.
	2) Jährliche Feste und Feiertage.

R.-F. (Bußtag — Reformationsfest — Kirchweih — Erndtefest — Jahresschlußfeier — Geschlossene Zeit nebst Charfreitag — Besondere, noch bestehende Feiertage — Abschaffung derselben.)

3) Besondere Feste und Feierlichkeiten.

(Geburts- und Namensfeste der KK. MM. — Dank-Gottesdienste und Gebete für das königliche Haus — Jubelfeste und Todtenfeier, das königliche Haus und die Kirchen-Patrone betr. — Ehe-Jubiläen — Weihe-Feste — Fahnen-Weihe — Friedensfest rc.)

XI.
Cultus-Gegenstände.

1) Aeußere Sonntags-Feier.

(Kirchen-Besuch — Ordnung und Ruhe während dem Gottesdienste — Kirchen-Polizei — Störungen durch Waffen-Uebungen, öffentliches Arbeiten, Versteigerungen, Märkte, Schachern der Juden, Treib-Jagden, Viehhüten, Zechen und Schwärmen, Tanz-Musiken an den Sonntagen und Vorabenden rc.)

5

2) Gottesdienste überhaupt.

(an Sonn-, Fest- und Feiertagen und in der Woche — in verschiedenen Kirchen des Pfarrorts und in Filialen — Predigt-Gottesdienste — Betstunden — biblische Lectionen — Texte — Gebete — Kirchen-Musiken und Orgel-Spiel — Verkündigungen von der Kanzel — Herumtragen des Klingelbeutels — Geläute rc.)

3) Besondere Erbauungs-Stunden und Haus-Andacht.

(Conventikel — Separatisten — Sectirer — Mennoniten rc.)

XII.
Religions-Unterricht.

6

1) Katechisationen in Kirchen und Schulen.

(Gebrauch der Lehr-Bücher — Lehr-Stunden.)

R.-F.

2) Religions-Unterricht in höheren Lehr-Anstalten und Instituten überhaupt.

XIII.

Confessionelle Verhältnisse.

1) Confessionen überhaupt und religiöse Erziehung der Kinder.

2) Uebertritt von einer Confession zur andern. (Juden.)

3) Besondere Verhältnisse der Confessionen. (Eingriffe — Beschwerden — Beschränkungen u. s. w., namentlich in paritäti-
6 schen und Simultan-Pfarreien.)

XIV.

Taufe und Confirmation.

1) Taufen in der Kirche und im Hause. (Noth-Taufen — Tauf-Pathen — Uneheliche Kinder 2c.)

2) Confirmations-Termin und Unterricht. (Dispensations-Gesuche — Zurückweisung — Unterrichts-Stunden — frühere Dispensations-Listen 2c.)

XV.

7 Proclamation und Copulation.

1) Weltliche Heiraths-Consense nebst Proclamations-Scheinen.

2) Correspondenzen und Differenzen über das Proclamations- und Copulations-Recht (in rein protestantischen Pfarreien — Dimissorial-Scheine für Brautleute verschiedener Confession — Dispensation von kirchlichem Aufgebot und in verbotenen Verwandtschafts-Graden — öffentliche Trauungen mit Predigten oder Reden — Haus-Trauungen — Trauungen in geschlossenen Zeiten 2c.)

XVI.

Ehe-Sachen.

1) Ehe-Streitigkeiten. (Sühn-Versuche — Ehe-Scheidungen — Wiederverehelichung geschiedener Personen 2c.)

2) Gemischte Ehen.

3) Winkel-Ehen.

N.-F.		
	XVII. Beichte und Abendmahle.	1) Feier des heiligen Abendmahls. (Privat- und Kranken-Communionen — Selbstcommuniciren der Geistlichen — Abendmahls-Verächter.)
		2) Beichtväterliche Verhältnisse. (Anmelden — Beicht-Vesper — Beicht-Reden — Beicht-Scheine — Meineids-Verwarnungen — Behandlung der Gefangenen und Verbrecher.)
7	XVIII. Kirchliche Beerdigungs-Feier.	1) Anordnung und Abhaltung der kirchlicheu (Leichen-Predigen, Reden, Gebete — Leichen-Prozessson — stille Beerdigung der Todtgebornen, Kinder, Erwachsenen, Armen, Ertrunkenen und Verbrecher — bei ansteckenden Krankheiten — Todtenschau- und resp. Begräbniß-Scheine — Leichen-Cassen — Trauer-Geläute.)
		2) Lebensläufe.
		3) Beerdigungsplätze und einzelne Grabstätten. (Todtengräber 2c.)
8	XIX. Personal-Gegenstände.	1) Personal-Stand der Geistlichen. (Amts-Kleidung — Rang — Titel — Gerichts-Stand — Verhältniß zu Collegen und weltlichen Beamten — Biographien — besondere Auszeichnungen — Jubelfeier 2c.) Note! Die besondern Gesuche der Geistlichen, als Heiraths-, Urlaubs-, Beförderungs-Gesuche können beigelegt werden.
		2) Amtsführung und Lebenswandel. (Instruction — Amts-Verschwiegenheit — geheime Gesellschaften — Qualification — Beförderungs-Ordnung — Beschwerde-Sachen — Emeritirung — Pensionirung — Suspension — Entlassung. —)
		3) Vicare und Candidaten.

R.-F.		
8		(Gymnasial- und Universitäts-Studien — Ephorat — Prüfungen — Seminar — Ordination — Qualification — Fortstudium — provisorische Verwendung als Vicare, Feldprediger u. s. w. — Zeugnisse — anderweitige Verhältnisse — Beschwerden — Militair-Freiheit 2c.)
	XX. Prediger- und Synodal-Arbeiten.	1) Die jährlichen Prediger-Arbeiten. (an den jedesmal bezeichneten Festen — Circular-Predigten 2c.)
		2) Synodal-Fragen.
9	XXI. Erledigung und Wiederbesetzung der Pfarrei.	1) Der Pfarrei selbst. (Erledigung durch Beförderung, Resignation, Tod — Nachsitz — Verwesung — Intercalarien — Wiederbesetzung — Installation und Amts-Extradition — Aufzugs- und Installations-Kosten — Abrechnung mit den Theilhabern an den Intercalarien 2c.)
		2) Der zweiten, dritten, vierten Pfarr-Stelle und anderer Prediger-Stellen. (Stabile Vicariate — Exposituren.)
10	XXII. Niederes Kirchen-Personal.	1) Die amtlichen und persönlichen Verhältnisse. (Cantoren — Organisten — Kirchner — Gehülfen — Calcanten — Amtskleidung — Rang — Titel — Verheirathung — Urlaub 2c.)
		2) Amtsführung und Lebenswandel. (Wie bei Num. XIX.)
		3) Erledigung und Wiederbesetzung. (wie bei Num. XXI.)
		4) Fassionen. (Abgaben — Läutgarben — Läutgeld — Sammlungen überhaupt.)
		Note! Bei combinirten Schul- und niedern Kirchendiensten, s. Schulwesen Num. XXXIII.

R.-F.	XXIII. Kirchen-Patronats-Verhältnisse.	1) bei der Pfarrei. 2) bei den niederen Kirchendiensten.
11	XXIV. Pfarr-Purification.	1) Locale Purification. 2) Confessionelle Purification.
	XXV. Pfarr-Fassion.	1) Pfarr-Einkünfte und Rechte. (Pfarr-Vermögen und Hypotheken — Pfarr-Rechte — Besoldung an Geld, Naturalien, Holz — Grundstücke — Waldungen — Lehen — Laudemien — Grundzinse — Zehent, dessen Fixirung oder Ablösung — Pacht — Stol-Gebühren — Beichtgeld — Accidenzien — Geschenke — Legate — Steuern — Taxen — Canon — Vermarkung — Congrua ꝛc.) 2) Fassionen mit Belegen. (Revisions-Gegenstände — Abschluß der Fassion.)
12	XXVI. Pfarr-Unterstützungs- und Pfarr-Wittwen-Casse.	1) Abgabs-Sexte und Procente. 2) Besondere Anstalten, Unterstützungen und Pensionen für Pfarrer, Wittwen und Waisen. (Pfarr-Waisen-Haus in Windsbach ꝛc.) 3) Beiträge von Kirchen-Patronen und Gemeinden. 4) Special-Pfarr-Wittwen-Casse,
13	XXVII. Kirchen-Vermögen.	1) Kirchen-Verwaltung. (Anordnungen — Sitzungen — Beschlüsse ꝛc.) 2) Kirchen-Güter, Rechte und Lasten. (Grundherrliche Verhältnisse — Lehen — Zinsen — Zehent u. s. w. — Vermächtnisse — Geschenke — Stipendien — Alumnen — Chor-Schüler — Kirchen-Gefäße, Altar- und Kanzel-Begleidungen — Communion-Wein und Oblaten —

N.=F.		
		Kerzen — Ankauf von Büchern und Amts=Blättern — Brand=Assecuranz u. s. w.
		3) Beiträge und Zuschüsse von dem Staate, der Gemeinde und andern Stiftungen. (Beiträge zu andern Zwecken u. s. w.)
		4) Klingelbeutel und Opferstock.
		5) Kirchenstuhl=Ordnung.
		6) Rechnungen und Etats. (Inventarien ꝛc.)
		7) Abtheilung des Kirchen=Vermögens in Simultan=Pfarreien.
14	XXVIII. Bauwesen.	1) Kirchen=Bauten und Bau=Pflichtigkeit. (Kirchthurm — Sacristey — Filial=Kirchen — Capellen — Kirchhof — Altar — Kanzel — Orgel — Glocken — Uhr ꝛc.)
		2) Pfarrhaus=Bauten (mit Neben= und Oeconomie=Gebäuden.)
		3) Baulichkeiten in den Wohnungen der niedern Kirchendiener.
15	XXIX. Collecten.	1) Für das Convict in Erlangen. (auch für das Waisenhaus, Irrenhaus ꝛc.)
		2) Besondere Kirchen=Collecten. (am Jubelfeste A. C. — für Kirchen= und Pfarrhäuser — Brand=Collecten.)
		3) Privat=Collecten und Beiträge für andere Zwecke.
16	XXX. Polizeiliche Gegenstände.	1) Orts= und Distrikts=Polizei=Aufsicht. (Oeffentliche Lustbarkeiten und Tanz=Musiken — theatralische Vorstellungen — Wirthshaus=Besuch der Jugend — Rockenstuben — Gesinde=Ordnung — Schießen bei Taufen, Trauungen — Feuer=Polizei — öffentlicher Unfug — Störung der Nacht=Ruhe — Hausir=Handel u. dgl.

R.=F.		
16		2) Sanitäts=Polizei. (Impfwesen — Hebammen — Pfuscher — ansteckende Krankheiten — Epidemien.)
		3) Militair=Sachen. (Conscriptionen — Linien=Militair — Landwehr — Einquartierung 2c.)
		4) Gemeinde=Angelegenheiten. (Gemeinde=Verfassung — Wahlen — Gemeinde=Schreiber, — Diener 2c.)
		5) Nichtkirchliche Feierlichkeiten. (Installationen der Polizei=Beamten — Jubelfeier u. s. w.)
	XXXI. Armenwesen.	1) Armen=Conscription und Listen.
		2) Sitzungen und Beschlüsse des Armen=Pflegschaftsraths.
		3) Besondere Wohlthätigkeits=Anstalten. (Spital — Beschäftigungs=Anstalt — Hülfs= und Spar=Cassen 2c. — Kur=Kosten — 2c.)
17	XXXII. Schulwesen.	1) Allgemeine Verordnungen und Verfügungen.
		2) Schul=Beschreibung, Statistik und Jahrs=Berichte.
		3) Schul=Plan und innere Einrichtung. (Schul=Kalender — Unterrichts=Gegenstände — Zeichnen — Modelliren — Schul=Bücher — Censur=Bücher — Absenten=Listen — Entlaß=Scheine — Privat=Unterricht.)
		4) Schul=Conferenzen und Beschlüsse. (Disciplinar=Gegenstände 2c.)
		5) Oeffentliche Schul=Prüfungen.
		6) Schul=Vermögen, Casse=Rechnungen. (Inventar — Grundstücke — Schulgarten — Legate — Schenkungen — Stipendien — Utensilien u. s. w.)
		7) Schuldienst=Fassionen. (Remunerationen — Entschädigungen.)

R.-F.		
		8) Baulichkeiten im Schulhause und Lehrzimmer.
		9) Sonntags-Schul-Angelegenheiten. (Industrie-Schulen 2c.
		10) Juden-Schule.
18	XXXIII. Schullehrer-Personal.	1) Erledigung und Wiederbesetzung. (erste, zweite, dritte Schulstelle — Nachsitz — Intercalarien 2c.)
		2) Persönliche Verhältnisse. (Qualification — Fortbildung — Wandel — Gesuche — Beschwerden — Emeritirung u. s. w.)
		3) Schul-Gehülfen. (Präparanden — Seminaristen — Prüfungen — Exspectanz-Zeit — provisorische Verwendung — Qualification.)
		4) Schullehrer-Wittwen und Waisen.
19	XXXIV. Miscellanea.	1) Druck-Schriften. (Zeitungen — Journale 2c.)
		2) Verschiedene Anstalten. (Brand-Versicherungs-Anstalten — Heil-Quellen — historische Vereine — landwirthschaftliche Vereine — Monumente — Mitwirken für verschiedene Zwecke, z. B. Gewerbe — Cultur — Verschönerungen des Orts — Baumpflanzungen u. dgl.)
20	XXXV. Geschäfts-Ordnung.	1) Geschäfts-Führung. (Amts-Siegel — Geschäfts-Kalender — Registratur-Ordnung — Stempel-Gesetz — Papier-Format.)
		2) Amtliche Verhandlungen. (Correspondenz-Form 2c.)
		3) Geschäfts-Journale.

Formular
zu einem Acten-Repertorium.

Fascikel.		Tom.
	Erstes Fach.	
	I.	
	Generalien-Sammlung.	
	Betreff.	
1.	Allgemeine Verordnungen und Verfügungen	I. (II.)
2.	Allgemeine Decanats-Erlasse . . a. b. c.	I. (II.)
—	Circular-Bücher . . a. b. c.	I. II. III.
—	Amtshandbuch . .	I.
—	Ingl.	II.
—	Gesetz- und Regierungs-Blatt vom J... bis...	I. —
—	Kreis-Intelligenz-Blatt vom J... bis...	I. —
	(Mit steifen Umschlägen die laufenden Blätter.)	
	Zweites Fach.	
	II.	
	Allgemeine Staats-Angelegenheiten.	
	Betreff.	
1.	Den Landesherrn u. das königl. Haus	I.
2.	Den Staat überhaupt u. die Landes-Verfassung .	I. II.

Fascikel.		Tom.
	III.	
	Allgemeine Kirchen-Angelegenheiten.	
1.	Consistorial-Verfassung und Bildung d. Decanate	I. II.
2.	Kirchen-Lehre, Kirchen-Ordnung, Agende	I. II. III.
3.	Katechismus, Gesangbuch, Choralbuch	I. II. III.
	Drittes Fach.	
	IV.	
	General-Synoden.	
1.	Wahlen	I.
2.	Verhandlungen und Resultate . . .	I.
	V.	
	Special-Synoden.	
1.	Synodal-Ausschreiben und Wahlen	I.
2.	Capitels-Gegenstände	I. II. III.
3.	Bibel-Vereine . .	I.
	VI.	
	Kirchen-Vorstand.	
	Betreff.	
1.	Einrichtung und Wahlen	I.
2.	Verhandlungen nebst Protokollen	I. II.
	Viertes Fach.	
	u. s. w.	

Formular

zu den Ueberschriften der Tectur-Bögen.

Registratur-Fach
Nr. 1.

Acta

des

königl. bayer. protestantischen Pfarramts

zu

....

I.

Generalien-Sammlung.

Fasc. 1.

Betreff:

Fol. 1 —

Allgemeine Verordnungen und Verfügungen.

vom Jahre .... bis ....

Repertor. pag.

Tom. I.

Abtheilung IV.

Ziffer XVII. Zu § 49.

I. Plan und II. Instruction

zur

Einrichtung einer Registratur bei einem Magistrate III. Klasse.

Fundamentirt auf den für Unterfranken und Aschaffenburg für die äusseren Behörden gegebenen allgemeinen Plan.

Fachs-Nr.

I. Plan.

Tit. I.

Staatsrechtliche Angelegenheiten.

1 A. Innere Staatsrechts-Angelegenheiten.
Allerhöchstes Regentenhaus. Staatsverfassung, Landstände. Land- und Distriktsräthe. Adel. Standes- und gutsherrliche Rechte. Grundherrliche Gefälle. Auszeichnungen.

B. Aeußere Staatsrechts-Angelegenheiten.
2 Fremde Regenten. Fürsten. Landes-Grenzen. Verträge mit auswärtigen Staaten. Aus- und Einwanderungen. Indigenats-Verhältnisse. Fremde Orden. Legalisationen. Todtenscheine in Bayern verstorbener Ausländer und im Auslande verstorbener Bayern.

Tit. II.

Militairische Angelegenheiten.

3—4 A. Conscription.
B. Active Armee.
C. Legion.
(Conscriptions-Verhandlungen. Befreiungen. Zeugnisse auf Zurückstellung. Beurlaubungen. Deserteure. Widerspenstige.
5—6 Einstandswesen. Garnisonen. Invaliden- und Unterstützungsanstalten. Legionisten. [Ab- und Zugänge.])

D. Landwehr.
Bildung. Uniformirung. Verpflichtung. Waffenübungen u. s. w.

5—6 E. Marsch-, Vorspann- und Einquartirungswesen.
F. Kriegslasten und Kriegsschäden.

Fachs-Nr.

G. Salpeterwesen und Pulverfabrikation.

(Liquidirung der Kriegsschulden, Tilgung. Einquartirung der vaterländischen und fremden Truppen. Aufzeichnung der zum Kriege nothwendigen Pferde u. s. w. Bildung von Einquartirungs-Commissionen.)

Tit. III.

Religions- und Kirchenangelegenheiten.

(Katholische, protestantische und aller geduldeten Secten.)

9—11 Geistliches Personal. Pfarreien. Kaplaneien. Fassionen. Leichen- und Pfarrhausbauten. Leichenfeste. Tauf-, Leichen- und Trauerordnungen. Deutschkatholiken. Herrnhuter u. s. w.

Tit. IV.

Erziehung. Bildung. Unterricht.

A. Deutsches Schulwesen.

11—13 Werktagsschulen. Fassionen. Statistik. Cataster. Vertheilung der Congrual-Beiträge. Schulinspectionen. Besoldungs- und Dienstverhältnisse der Schullehrer. Aufsicht auf die Schüller.

B. Studienwesen.

14 Universitäten. Lyzeen. Gymnasien. Lateinische Schulen. Lehrer und Professoren. (Stipendien aus Staats-Mitteln.)

C. Erziehungs- und Bildungsanstalten.

15 Schulseminarien. Taubstummenschulen. Kleinkinderbewahranstalten. Landwirthschafts- und Gewerbschulen. Zeichen-Schulen. Historische Vereine und Alterthümer. Musik-Institute. Privat-Erziehungsanstalten.

Tit. V.

Medicinalwesen.

16—17 A. Medicinal-Personale.

B. Apotheker und Materialisten.

Höhere Medicinalbehörden. Physikate. Praktische Aerzte. Wundärzte. Bader. Hebammen. Zahnärzte. Operateure. Concessionirungen. Prüfungen und Visitationen der Apotheker; Apothekerlehrlinge u. s. w.

Fachs=Nr.	
	C. Sanitätswesen.
18—19	Oeffentliche Krankenanstalten. Spitäler, Siechen=, Irren=, Gebär=, und Findelhäuser (medicinisch=polizeiliche Aufsicht hierauf). Impfwesen. Epidemien: Blattern, Nervenfieber, Krätze, Cholera u. s. w. Arkane und Gifte. Pfuschereien. Leichenbeschau. Leichenhöfe und Leichenhäuser.
	D. Veterinairwesen.
20—21	Thierärzte. Huf= und Beschlagschmiede. Viehschneider. Wasenmeister. Epizootien: Löserdürre, Hundswuth, Hundsvisitation, Maul= und Klauenseuche, Schafräude, Schafvisitationen.
	Tit. VI. Allgemeine Landespolizei.
	A. Sicherheit.
22	Geheime Verbindungen. Politische Umtriebe. Tumulte. Volksversammlungen. Politische Vereine. Bettler und Landstreicher. Diebe. Steckbriefe. Duelle.
23	Paßwesen und Fremdenpolizei.
24	Gendarmerie und anderes Sicherheits=Personale. (Stadtthürmer.)
25	Polizei= und Untersuchungsgefängnisse. Zwangsarbeitsanstalten. Unglücksfälle und Elementenschäden. Schädliche Thiere.
26—27	Feuerpolizei: (Feuerbeschau; Feuerlöschordnung; Kaminkehrerwesen; Feuerbeschaucommission rc.; Brandunglücke.)
28	Wasserpolizei: Ueberschwemmungen; Eisgänge; Bachfegung und Bach=Visitationen; Bachgeschworenen.)
29	Strassenpolizei: Beleuchtungsanstalten; Reinigung; Fahren; Reiten; Ausweichen in den Strassen; Warnungszeichen der Dachdecker. (Die einzelnen Polizeiuntersuchungen sind Titel VI H. einverleibt.)
30	Versicherungs=Anstalten: Lebens=Versicherungs=Anstalten; Hagel=Assecuranzen; Vieh=Assecuranzen.
31	Mo= und Immobiliar=Versicherungs=Anstalten (inländische und ausländische).
32	Brand=Assecuranz=Kataster.

Fachs-Nr.	
	B. Credit- Nahrungs- und Armenwesen.
32	National- und Hypothekenbank. Credit-Vereine. Leihanstalten. Sparcassen. Leichencassen. Pensions-Anstalten. Glücksspiele und Lotterien.
34—35	Victualien- Getreide- und Viehmärkte; Handels-, Markt-Ordnungen.
36—37	Regulirung und Handhabung der Victualien-Taxen.
38—40	Local- und Districts-Armenpflege. Armen-Versorgungs-Anstalten: Pfründen-, Findel-, Pflege- und Waisenhäuser; Beschäftigungs-Anstalten. Verlorne Sachen, Zuflüsse, Unterstützungen (Kreishilfscasse.) Theuerung und Noth.
41	Collecten.
42	Taglöhner und Gesindewesen.
43	Heimaths- und Alimentationswesen.
	C. Ansässigmachungen, Verehlichungen und Ansiedlungen.
44	Generalien. Allgemeine Verhältnisse u. s. w. (Die einzelnen Gesuche werden in alphabethischer Ordnung in einer besonderen Stellange aufgestellt, und können auch besonders repertorisirt werden; unstatthaft ist es, die Gesuche in allgemeinen Fascikeln zu sammeln. Wiederverehlichungsgesuche können jedoch den Acten über die Ansässigmachung und erste Verehlichung einverleibet werden.)
	D. Fabrik-, Manufactur- und Gewerbswesen.
45	Fabriken und Manufacturen; Gewerbsverleihungen im Allgemeinen. Gewerbscataster. (Die Gewerbs-Conzessions-Gesuche werden den Ansässigmachungen in gleicher alphabethischer Ordnung einverleibt.)
46	Gewerbsbeschwerden, und Gewerbspfuschereien.
47	Gewerbsvereine. Handwerksmißbräuche. Bildung, Vermögen u. s. w.
48	Gewerbsprüfungen; Handwerkslehrjungen und Gesellen.
49	Herumziehende Gewerbe. Pfannenflicker. Musikanten. Hausirhandel und Marktkrämer. Freie Erwerbsarten. Privilegienwesen. Gewerbsindustrie.
50	Mühlordnung. Mühlvisitationen.

Fachs-Nr.	
	E. Landwirthschaft und Cultur.
51	Landwirthschaftliche Vereine. Schriften. Vorschüsse. Wein- und Obstbau. Hopfen-, Seiden-, Flachs- und and. Bau.
52	Viehzucht: Pferde, Rindvieh, Schafe, Schweine, Bienen.
53	Landesculturen und Verschönerungen. Benützung unterirdischer Erzeugnisse. Steinbrüche.
54	Ablösung und Fixirung grundherrlicher, aerarialischer und städtischer Gefälle.
55—56	Forst- und Jagdpolizei.
57—58	Feldpolizei.
59	Siebnerei.
	F. Handel- und Zollwesen.
60	Handel. Wechselordnung. Mäckler. Münzwesen.
61	Maas und Gewicht.
62	Messen und Märkte.
63	Zoll- und Aufschlagswesen; Malzschröter.
64	Floß- und Schifffahrtsordnung. Post; Boten- und Frachtwesen. (Die Botenconzessionsgesuche sind den Ansässigmachungs- und Gewerbsconzessions-Acten einverleibt.)
65	Salzhandel. Salzfactorien.
	G. Bauwesen.
66	Landbauwesen, (des Aerars und der Privaten).
67—68	Strassen- und Wegbauwesen.
69	Eisenbahnen. Brücken- und Wasserbauten.
	H. Polizeiliche Strafgerichtsbarkeit.
70—76	Hierunter reihen sich alle polizeilich-strafbaren Exzesse, Diebstähle, Defraudationen u. s. w. Sie werden nach Jahrgängen in allgemeinen mit einem Inhaltsverzeichnisse versehenen fortlaufenden Protocollen oder allgemeinen Acten gesammelt und geordnet oder (bei weitläufigen Verhandlungen) Spezialacten gebildet.
	Voraus geht das Fach: Generalien und allgemeine Verhältnisse.
	I. Presse und Censur.
77—78	Tagblätter. Kalender. Leseinstitute. Beschlagnahmen.

Fachs-Nr.

Intelligenzblätter und Bücher sind in der Bibliothek aufzubewahren.

K. Sitten und Hauspolizei.

79 Belohnung bürgerlicher Tugenden. Unsittlichkeiten und Verwilderungen. Müssiggang. Aberglauben. Sorge für die aus Straforten Entlassenen.

80 Volksbelustigungen und Feste. (Freinächte; Tanz- und Nachtmusiken; Theater; Schauspiele; Casinos und sonstige öffentliche Gesellschaften; häusliches Strafrecht und Hausmiethen.)

Tit. VII.

Gemeinde- und Stiftungs-Angelegenheiten.

A. Gemeinde-Angelegenheiten.

81 Bildung und Eintheilung der Gemeinden. Gemeindefluren und Gränzmarkungen.

82—84 Gemeindeangehörige. Ehrenbürger.

Urwahllisten. Verzeichnisse der Mieth- und Innleute; Beisassen.

85—86 Wahlen; Dienst- und Personal-Verhältnisse der Magistratsglieder, Gemeindebevollmächtigten.

87 Stadt- und Polizei-Diener. Deren Aufnahme, Verpflichtung und Besoldung und sonstige Verhältnisse.

88 Stadt- und Marktschreiber. Prüfung, Besetzung, Dienst- und Besoldungs-Verhältnisse.

90—91 Gemeinde-Vermögen. Capitalien, Realitäten, Rechte, Geräthe u. s. w. Erwerbungen, Verpachtungen, Verkäufe, Theilungen u. s. w.

NB. Hier können auch die Acten über die Ablösung städtischer Gefälle registrirt werden.

92--93 Gemeinde-Waldungen; (Aufsicht und Fällungen). Die Acten können auch im Fach 55 und 56 hinterlegt werden.

94—95 Gemeinde- und Orts-Statuten; Stadt-Gerechtsame und Ordnungen.

96 Lager-Bücher; Güterwechsel-Bücher. Evidenthaltung derselben, Anmeldcertificate. Mittheilungen an's Rentamt.

97 Gemeinde-Inventarien.

Fachs-Nr.	
98	Gemeinde-Rechte (Theilnahme und Ansprüche auf Nutzungen aus dem Gemeinde-Vermögen).
99—100	Steuerregulirung und Verhältnisse. Gewerbs-, Einkommen-, Capital-Steuer u. s. w.
101	Districts- und Gemeinde-Umlagen; Concurrenzrollen.
102—103	Localaufschläge; Brücken-, Pflaster- und andere Zölle. Kesselgelder.
104	Aufnahms- und Einzugs-Gebühren. Bürgerrechtslösungen.
105—106	Gemeinde-Schulden; Tilgungs-Pläne. Die Schuldentilgungs-Rechnungen werden sub C aufbewahrt.
107—108	Rechtsstreite der Gemeinde; Consens-Ertheilungen.
109—110	Gemeinde-Bauwesen. Gemeinde-Brauereien, deren Bauwesen.
111—112	Geschäfts-Führung des Stadt-Magistrats und der Gemeindebevollmächtigten. Sitzungs-Protocolle. Einlaufs-Journale.
113	Registratur-Wesen.
114	Vermittlungs-Amt (Protocolle).
115	Visitationen.
116	Gemeinde-Wappen und Sigille.
117—118	Protocollirungen von Verträgen und Gegenstände in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit.
119	Verlassenschafts-Gegenstände.
120	Vormundschafts-Gegenstände.
121	Civiljustiz-Gegenstände.
122	Hypotheken-Gegenstände (Schätzleute).
	B. Stiftungs-Angelegenheiten.
123—124	Wohlthätigkeits-Stiftungen (sind auf der Ueberschrift einzeln zu bemerken).
125	Verwaltungen, Bau-Wesen.
126	Cultus-Stiftungen (wie vorher).
127—128	Unterrichts-Stiftungen (städtische Stipendien).
	C. Etats- und Rechnungs-Wesen.
129	Generalien und allgemeine Verhältnisse über Rechnungs-Wesen überhaupt.

130—133	Stadtkämmerei=Etat und Rechnungs=Wesen mit Neben=Rechnungen.
134	Schuldentilgungs=Rechnungen und Quartals=Anzeigen.
135—136	Waldamts= und Holzrechnungen.
137—138	Wohlthätigkeitsstiftungs=Rechnungswesen sind einzeln zu benennen.
139	Cultusstiftungs=Rechnungswesen.
140—141	Unterrichtsstiftungs=Rechnungswesen.
	Hier sind blos die Rechnungsrevisions= und Liquidations=dann Etats=Acten zu registrieren, die Rechnungen selbst werden in einem besonderen Schranke aufbewahrt.
	Wo der Platz nicht ausreicht, müssen noch weitere Stellangen angebracht werden.
	Tit. VIII. Statistik und Dienstübersicht.
142	Volkszählungen. Jahresberichte. Vermessungen u. s. w.
	Tit. IX. Amtsverhältnisse.
143	Rentamt. Landgericht. Organisation. Besetzung. Vorstellung. Geschäfts=Ordnung.
	Tit. X. Juden.
144	Politische, Cultus= und Schul=Verhältnisse.
	(Die Ansässigmachungs= und Concessions=Acten werden den sub. VII. C. Genannten einverleibt.

II. Instruction.

§ 1. Eine Ausscheidung zwischen Currentregistratur und Repositur ist bei Magistraten III. Classe, wo gewöhnlich wenige Acten vorhanden sind, wohl nicht nothwendig, sondern es genügt, wenn für einen Gegenstand desto mehr Fächer aufgestellt und in die ersteren Fächer die älteren und in die letzteren Fächer die neueren Acten hinterleget werden.

§ 2. Die Acten müssen mit blauen steifen Tecturen versehen und geheftet werden; einer Rennerirung bedarf es blos dann, wenn die Acten dem kgl. Landgerichte oder der kgl. Regierung vorgelegt werden.

§ 3. Ueber eine jede Geschäftssparte oder Abtheilung ist ein die Verordnungen enthaltender Generalienact, dann ein die allgemeinen Verhältnisse enthaltender Act anzulegen. Die Special-Acten folgen zur dritten Stelle.

§ 4. Alle Fächer sind fortlaufend zu nummeriren und wenn dieses geschieht, so kann auf der Tectur lediglich die Nummer des Faches bezeichnet werden.

§ 5. Das Repertorium richtet sich nach der Form, wie es für die Registraturen der Landgemeinden bezeichnet wurde.

§ 6. Im Uebrigen gelten die dort aufgeführten Bestimmungen. (Siehe Beilage XIX.)

§ 7. Ueber das Ganze ist ein alphabethisches Sachregister, welches lediglich die Nummer des Faches bezeichnet, anzufertigen und auf einen großen Bogen geschrieben, an den Registratur-Stellangen anzuschlagen.

§ 8. Bei einem jeden Stadtmagistrate soll auch neben einer schönen und zweckmäßig geordneten Registratur eine s. g. Geschäfts-Repartitur von ohngefähr 17 Fächern bestehen.

1—2	Unerbrochener, gemischter Einlauf.
3—4	Eröffneter und präsentirter Einlauf.
5	Geschäftsjournalien.
6	Reproductionsjournalien.
7	Einlaufs- und Bearbeitungsgegenstände für den Bürgermeister.
8	dto. für den Stadtschreiber.
9	dto. für die Sitzung des Magistrates.
10	dto. für die Sitzung der Gemeindebevollmächtigten.
11	dto. für den Stadtkämmerer.
12	Sitzungsprotokolle.
13	Expedienda.
14	Auslauf.
15	Post- und Botenbücher.
16	Acten zum Heften.
17	Registranda.

§ 9. Auch bei den Magistraten muß ein Reproductionsjournal, wie bei den K. Landgerichten angelegt werden.

§ 10. Die Magistrate haben ihre Archivalien, Urkunden, Bücher und werthvolle Papiere u. dgl. besonders aufzubewahren, und besonders zu verzeichnen, wenn sie dieselben nicht dem Hauptrepertorium einverleiben wollen.

Ziffer XVIII. Zu § 49.

Registratur-Plan

für die Magistrate der kleinen Städte und Märkte im Regierungs-Bezirke der Oberpfalz und von Regensburg.

Titl. I.

Königliches Haus, dann auswärtige Souveraine.

Abtheilung

1) Feier der allerhöchsten Geburts- und Namensfeste Ihrer Majestäten des Königs und der Königin, Reisen Höchstderselben, Vermählung in der k. Familie, Kirchengebote, Jubiläum und sonstige Feste.

2) Aufenthalt und Durchreise auswärtiger Souveraine und deren Familienglieder.

Titl. II.

Staatsrechtliche Angelegenheiten.

Abtheilung

1) Allgemeine Staatsrechtliche Verträge, Verordnungen, Berichte und Vorgänge. Landesverfassung und Gesetze, Vorbereitungen zu Stände- und Landraths-Wahlen.

2) Ein- und Auswanderungen, Staatssteuersachen.

Titl. III.

Militärische Angelegenheiten.

Abtheilung

1) Landes Verfassung, Aushebungen, Correspondenzen und Anzeigen in Conscriptions-Gegenständen.

2) Militär-Deserteurs und beurlaubte Soldaten und Einziehung des Vermögens der Deserteurs.

3) Durchmärsche und Verpflegung in- und ausländischer Truppen-Vorspanns-Sachen, Lieferungen, Magazine, Spitäler.

4) Quartirungs-, Vorspanns- und andere Kriegskosten Entschädigungen, Ausleihungen derselben.

5) Errichtung der Landwehr und einzelnen Abtheilungen, Reluitions-beiträge, Landwehrfondes und deren Verwaltung.

Titl. IV.

Religions- und Kirchenangelegenheiten.

Abtheilung

1) Errichtung von Klöstern und klösterlichen Instituten, Sammlungen, Sammlungen für Klöster und sonstige geistliche Zwecke, Naturalien, Sammlungen durch Klostergeistliche, abgewürdigte Feiertage, Kreuz- und Bittgänge.

2) Pfarrsprengel-Vereinigung, Präsentationsrechte, Tischtitel, Intercalar-Früchtenrechnungen, Besetzung der Pfarreien und geistlichen Pfründen, Installationen der Geistlichen und Pfründefassion, Stollgebühren.

3) Kirchendiener, Meßner, Organisten, Thürmer.

4) Kirchen- und Pfarrhof-Bauten, Baufallschätzungen, Absitzfristen, Kirchenparamente, Pfarrstiftungen, Widdmus-Gründe, Pfarrzehenten, Temporalien-Sperren.

5) Israelitische Glaubensgenossen, Rabinatte, sonstige Religions-Secten.

Tit. V.

Erziehung, Bildung, Unterrichts und öffentliche Sitten.

Abtheilung

1) Generalia über das Schulwesen.

2) Districts- und Local-Schul-Inspectionen, Schulprüfungen, Schulvisitationen, Preiseveriheilungen ꝛc.

3) Schulstatistik und Schulfasionen, Schulgeldregulirung, Beitreibung, Schulrequisiten, Schulholz.

4) Beaufsichtigung des Schulbesuches und Maßregeln gegen den Besuch der Wirthshäuser und Kegelbahnen durch Schulpflichtige.

5) Schulhausbauten, Concurrenzen hiezu, Organisation der Schulen, Schulsprengel und Schulgärten.

6) Privat-Erziehungs- und Unterrichts-Anstalten, Arbeits- und Zeichnungs-Schulen Musikunterricht.

7) Anstellung des Schullehrers-Personals und dessen Verpflichtung, Präsentations-Recht, Quiescirung, Entlassung, Unterstützung und Belohnung des Lehrpersonals und ihrer Hinterlassenen, Aufsicht auf das Lehrpersonal, dessen Fondbildung, Schulconferenzen.

8) Differenzen über Schuleinkünfte und sonstige Schulangelegenheiten.

9) Historische Vereine, Alterthümer, Denkmäler.

Tit. VI.

Medicinalwesen.

Abtheilung

1) Verordnungen, Berichte, Anzeigen und allgemeine Anordnungen in Sanitäts-Angelegenheiten.

2) Praktische Aerzte, Landärzte, Chirurgen und Bader, Thierärzte, Huf- und Beschlagschmiede, Zahnärzte, Operateure, Apotheker und Dispensationsanstalten. — Unberechtigter Arznei- und Gifthandel, Quacksalber, Pfuscher.

3) Hebammenwesen. Entfernung der Winkelhebammen. Aufsicht auf schwangere Weibspersonen. Vorsorge für Schwangere und neugeborene Kinder, Gebäranstalten, Findel- und Waisenhäuser.

4) Epidemien, ansteckende Krankheiten unter Menschen und Thieren, insbesondere Viehseuchen, Hundswuth, Hunde-Visitationen, Wasenmeistereien.

5) Schutzpoken-Impfungen, Revaccination.

6) Leichenbeschau, Eintheilung der Bezirke und Aufstellung des Personals hiefür. Begräbnißplätze, Leichenhäuser, Vorsorge zur Rettung der Scheintodten.

7) Kranken-Anstalten, Unterbringung von Irren und Urtheilbaren.

Tit. VII.

Allgemeine Landes-Polizei.

Abth. I. Sicherheits- und Sitten-Polizei.

Abtheilung

1) Generalia.

2) Handhabung der öffentlichen Ruhe und Sicherheit, geheime Gesellschaften und Verbindungen.

3) Gendarmerie und Aufsichts-Personale, Orts-, Flur- und Nacht-Wächter, Verpflichtung des Sicherheits-Personales, Anzeigegebühren.

4) Aufenthalt Fremder, Aufenthaltskarten, Fremdenbücher, Dienstboten- und Wanderbücher-Register, Steck-Briefe, Streifen.

5) Vaganten-Wesen, Beaufsichtigung liederlicher Arbeitsscheuer und gefährlicher Personen, unter Aufsicht Gestellter, und aus Straf- und Zwangs-Arbeits-Anstalten Entlassener, Sorge für deren Unterhaltung. Anträge wegen Transportirung von Vaganten, und Ablieferung in Zwangs-Arbeitshäuser.

6) Straßen-Polizei, Straßen-Beleuchtung.

7) Polizei-Strafsachen, und Polizei-Verhörsprotocolle.

8) Tanzmusik-Bewilligungen, von Unglücksfällen, Tragen spitziger Messer, Verkauf von Waffen und Pulver.

9) Ausserordentliche Sicherheitsstörungen, Elementar-Beschädigungen.

10) Volksfeste, Schauspiele, Volksbelustigungen.

11) Steuerung der Unsittlichkeit. Concubinate.

12) Arest.

Abth. II. Feuer= und Bau=Polizei.

Abtheilung

1) Feuerlösch=Geräthschaften und deren Aufbewahrung. Lösch=Anstalten, Feuerlösch=Ordnungen, periodische Probirung der Feuerlösch=Maschinen, Feuer=Beschau und Bestrafungen.
2) Brand=Unglücke, Brandversicherungs=Anstalten des In= und Auslandes. Brandcollecten.
3) Bau=Polizei. Anbringung und Visitationen der Blitzableiter.

Abth. III. Credit= und Nahrungs=Wesen.

Abtheilung

1) Armenwesen, Armen=Stiftungen, Armenbeiträge, Armensitzungen, Unterhaltung und Unterbringung der Armen.
2) Bank=, Leih=, Versicherungs= und Pfand=Anstalten.
3) Gesinde=Wesen, Aufsicht auf die Dienstboten. Differenzen mit Dienstherrschaften.
4) Mangel und Theuerung, Getreide=Magazine, Getreidewucher.
5) Polizeitaxen des Brodes, Bieres, Fleisches ꝛc. und der übrigen Victualien, Marktordnungen, Schrannen.
6) Visitation der Victualien (Bier, Brod, Fleisch, Mehl, Wein) des Maßes und Gewichtes, Fleisch= und Mühlbeschau=Visitationen des Feingehaltes der Gold= und Silber=Waaren.

Abth. IV. Handels=, Fabrik=, Manufactur=, Gewerbswesen, Ansässigmachung und Verehelichungen.

Abtheilung

1) Generalia.
2) Manufacturen und Fabriken, Handelsgegenstände, Hausirhandel und Jahrmärkte.
3) Gasthöfe und Niederlagen, Post, Landfracht und Botenwesen, Lohnrößler, Floß= und Schifffahrt, Staats= und Districts=Straßen, Straßen, Alleen, Verbindungswege, Wasser=, Brücken= und Canal=Bau.
4) Gewerbs=Gesetz, Concessions=Verleihungen, Differenzen, Pfuscher, Verzeichnisse über verliehene Gewerbe und Anzeige derselben an die Landgerichte und Rentämter.
5) Gewerbs=Prüfungen, Jahrtage, Handwerks=Mißbräuche, Aufsicht auf Lehrlinge und Gesellen.
6) Ansässigmachung und Verehelichungen.
7) Heimathssachen, insbesondere Recherchen wegen der Heimath.

Abth. V. Industrie und Cultur.

Abtheilung

1) Generalia. Cultur-Gesetze 2c.

2) Landwirthschaftliche Vereine, Industrie-Ausstellungen, Beförderung des Ackerbaues und der Viehzucht, Seidenbau.

3) Cultursachen, Gutszertrümmerungen, Gütertäusche, Garten-, Obst- und Baum-Cultur, Baumschulen, Eichen-Cultur, Weinbau.

4) Gemeindegründe-Vertheilungen. Forstpolizei in Gemeinde,- Stiftungs- und Privatwaldungen.

5) Schädliche und verbotene Weide, Verhinderungen des Eigenthümers.

Abth. VI. Censur und Presse.

Abtheilung.

Lokalblätter, Buchdruckereien, Antiquare, Bilderhändler, Lesebibliotheken.

Titl. VIII.

Stiftungs- und Communal-Angelegenheiten.

a) Stiftungssachen.

Abtheilung

1) Generalia.

2) Vermögen der Stiftungen; Gilten, Zehnten, Zinse, Handlöhne deren Regulirung und Fixirung, Zehentfixationen, Versicherung des Immobiliar- und Mobiliar-Vermögens der Gemeinden und und Stiftungen, Aufsicht auf Stiftungswaldungen. Forstwirthschafts-Plan.

3) Aussenstände und Nachlässe.

4) Kapitalien und Schulden, Activ- und Passivforderungen.

5) Stiftungsbauten, Concurenzen hiezu; Aufsicht auf Stiftungsgebäude, deren Erhaltung nud Reparatur.

6) Etats- un Rechnungswesen, Erholung von Curatelbeschlüssen.

7) Fundationen und Fundationszuschüsse, Jahr-Tage, Jahrmessen.

b. Communalsachen.

1) Generalia.

2) Bildung der Gemeinden und Magistrate. Communal-Beamte, deren Anstellung, Kleidung und Bezüge, insbesondere der Stadt- und Marktschreiber und städtischen Diener; Urlaubs-Gesuche, Anstellungen, Entlassungen, dann Pensionirung, Einweisung und Verpflichtung des Verwaltungs-Personals incl. der Schreiber.

3) Gemeindewahlen, Urwahllisten.

4) Communal=Realitäten, Verkäufe, Verpachtungen, Beaufsichtigung, Aufsicht auf Gemeindewaldungen, Forstwirthschaftsplan.
5) Renten, insbesondere Handlöhne und deren Regulirung, Zinse, Gilten, Zehnten, Taxen und Sporteln.
Fixationen und Ablösungen.
6) Darlehens= und Anlehensconsense.
7) Gemeinde= und Stiftungs=Processe.
8) Gemeinde=Bedürfnisse, directe und indirecte Gemeinde=Umlagen (Fleisch=, Mehl=, Local=, Malz=Aufschlag) Pflasterzoll, Districts=Umlagen.
9) Gemeinde=Anstalten und Bauführungen, Pflaster, Kanäle und Wasser=Leitungen, städtische Ringmauern, Thore, Thürme.
10) Etats= und Rechnungs=Wesen, Aussenstände und Nachläße, Erholung von Curatel=Beschlüssen.
11) Gemeinde=Schulden und deren Tilgung.
12) Präsentations=Rechte der Gemeinden auf Kirchen= und Schuldienste.
13) Benehmen und Differenzen zwischen den Gemeinde=Verwaltungs= und Vertretungs=Organen.
14) Gemeinde=Vermittlungsamt.
15) Gemeinde=Chroniken und Statistiken, Privilegien.
16) Gemeinde=Visitationen.

Tit. IX.

Statistik.

Abtheilung
1) Geburts=, Trauungs= und Sterbelisten.
2) Vermessungen, Karten, Pläne.
3) Volks=Zählungen, Civil=Conscriptionslisten.
4) Jahresberichte.

Tit. X.

Dienstesordnung und Gerichts=Polizei.

Abtheilung
1) Organisation und Bildung der Aemter.
2) Geschäftsgang und Geschäftsvertheilungen.
3) Competenz=Conflicte.
4) Registratur=Wesen.
5) Inventarien und Regie=Gegenstände und deren Anschaffung.
6) Anschaffung der Regierungs= und Kreis=Intelligenzblätter.
7) Dienstes=Localitäten.
8) Sitzungs=Protocolle, Geschäfts=Journale und Termins=Kalender.

Tit. XI.

Finanz=Gegenstände.

Abtheilung

1) Grundsteuerwesen, Provisorium, Definitivum, Reclamationen, Gewerbssteuer=Sachen, Familien=Steuer.
2) Aerarial=Malzaufschlag, Defraudationen.
3) Depositenwesen, Tax= und Stempelwesen.
4) Erlöschen der Foderungen an den Staat.
5) Finanzgesetze.
6) Lasten, Moderationen.

NB. Die reponirte Registratur richtet sich in ihrer ganzen Eintheilung nach der Current=Registratur.

Registratur=Repertorium des Magistrats N. N.

Laufender Nr.	Betreff des Actes.	Hinweisung auf das Registratur=Fach	
		Tit.	Nro.
	Tit. I. Königliches Haus, dann auswärtige Souveraine.		
1	Act: Feier der allerhöchsten Geburts= und Namensfeste Ihrer Majestäten des Königs und der Königin.		
	Tit. II. Staatsrechtliche Angelegenheiten.		
1	Act: Allgemeine ꝛc.		

Abtheilung V.

Ziffer XIX. Zu § 50.

Plan und Instruction
zur Einrichtung der Gemeinde=Verwaltungs=Registraturen.

Fach	A. Plan.
	Titl. I. Innere und äußere Staats-Rechts-Angelegenheiten.
1	Königliches Haus. Fremde Regenten. Cabinette, Landstände, Land= und Distriktsräthe. Landes= und Reichs=Verfassung, Adel. Guts= und grundherrliche Verhältnisse. Staats=schulden, Ordensverleihungen. Ein= und Auswanderungen. Vermögens=Exportationen. Nachsteuersachen. Staats=Verträge. Indigenats=Erwerbungen. Legalisationen. Ablösung ärarialischer und gutsherrlicher Grundgefälle.
	Titl. II. Militärische Angelegenheiten.
2	Conscription. Beurlaubungen. Zeugnisse. Militär= und Landwehrgegenstände. Einquartierungs= und Kriegs=Lasten. Pulver= und Salpeter=Fabrikationen. Legionisten. Militärische Ehrenzeichen. Pferde=Aufzeichnung. Kriegs= und Marschwesen.
	Tit. III. Religions= und Kirchen=Angelegenheiten
3	Pfarreien. Kaplaneien. Bischöfe. Consistorien. Päpste. Beneficien. Kirchen= und Pfarrhausbauten. Missionen, Paramente. Orgelreparaturen. Bruderschaften. Bittgänge, Fassionen. Kirchweihen. Tauf=, Leichen= und Trauerord=nungen. Deutschkatholiken. Freimauerer. Ehescheidungen. Installationen. Pfarrei=Sprengel. Interkalar=Rechnungen. Kölner=Dombau=Verein. Kirchenkollecte.
	Tit. IV. Schul=, Studien= und Erziehungswesen.
4	Deutsche Schulen. Schullehrer und Ihre Verhältnisse. Schul=Visitationen. Inspection. Aufsicht auf die Schüler. Stu=denten. Gewerbs= und landwirthschaftliche Schulen. Schul=

Fach

lehrer. Seminarien, Taubstummen= und sonstige Erziehungs=Anstalten.

Titl. V.

Medicinal=Sachen.

5 Medicinal=Behörden. Gerichts= und praktische Aerzte. Wundärzte, Bader, Chirurgen. Hebammen. Apotheker. Heilmethoden. Kranken=Anstalten. Spitäler. Pfuschereien. Giftverkauf. Gesundheitspolizei. Thierärzte. Huf= und Beschlagschmiede. Wasenmeistereien. Schweinschneider. Veterinär=Wesen. Vieh= und Menschenkrankheiten. Blattern, Cholera u. s. w. Pfründen und Irrenanstalten. Hunde=Visitationen, Hundekataster. Schafvisitationen, Schafweide. Curkosten von in Spitälern Verstorbenen.

Titl. VI.

A. Oeffentliche Sicherheit.

6 Allgemeine Verfügungen in Bezug auf die öffentliche Ruhe und Ordnung. Tumulte. Rottirungen. Steckbriefe. Volksversammlungen. Politische Vereine. Sicherheitspersonale. Tag= und Nacht=Wächter. Gensdarmerie. Freicorps. Untersuchungs=Gefängnisse. Zwangs=Arbeits=Anstalten. Paß= und Fremdenwesen. Fremdenbücher. Tagebücher der unter Polizei=Aufsicht gestellten Personen. Vaganten, Bettler und Landstreicher. Dienstbotenbücher.

Tit. VI.

7 B. Strassen=, Wasser= und Feuer=Polizei.

Tit. VI.

C. Assecuranz=Wesen.

8 Lebens=Versicherungen. Viehassecuranzen. Hagelversicherungen, Mo= und Imobiliar=Brandversicherungs=Gesellschaften. Brandcataster und Hebregister. Münchner= und Achner=Mobiliar=Brandversicherungs=Gesellschaft. Unterstützungen aus der Gewinnhälfte derselben.

Tit. VI.

D. Credit=, Nahrungs= und Armenwesen.

9 Hypothek= und Wechselbank. Kredit=Casse von Castell. Kreishilfs=, Spar= und Leichencassen. Victualien Visitationen.

Fach

Regulierung der Fleisch=, Vieh=, Mehl=, Brod= und Bier=Preise. Errichtung von Getreidemagazinen. Vorsorge wegen Theuerung. Abgabe von Speisegetreid. Armen=Wesen. Unterstützungen. Heimathsgegenstände. Colecten verschiedener Art. Unterbringung armer Personen in Armen=Anstalten. Verpflegungskosten.

Tit. VI.

E. Ansässigmachungen, Verehlichungen, Gewerbs=Verleihungen und Gewerbs=Gegenstände überhaupt.

10 Gewerbs=Verleihungen. Wiederverehlichungen. Uebersiedlungen. Musikanten. Gewerbsprüfungen. Gewerbs=Vereine. Gesellen und Lehrjungen. Pfannenflicker. Lumpensammler. Gewerbs=Industrie. Freie Gewerbe. Landkrämer. Hausierhandel. Patente. Gewerbs=Veränderungen und Verzichte.

Tit. VI.

F. Landwirthschaft, Cultur, Forst= und Feldpolizei.

11 Landwirthschaftliche Vereine, Schriften und Beiträge. Wein=, Obst=, Saflor=, Seiden=, Flachs=, Reps=, Hopfen= und anderer Bau. Landwirthschaftliche Volksfeste. Forst= und Jagdwesen. Siebner=Ordnungen und Verhältnisse der Siebner. Feldpolizei. Verbotene Wege. Waldrug=Gegenstände. Ausstellung von Leumunds= und Vermögens=Zeugnissen, bei Holzstrichen. Mäuse=Vertilgung. Anordnungen der Forstbehörde. Forstfrevelgegenstände. Verhältnisse des Forstpersonals. Haussuchungen u. s. w. Verpflichtung der Wald= und Feldhüter. Markungs=Umgänge. Verkündung der Verordnungen über Holz= und Wild=Diebstähle.

Tit. VI.

G. Handel= und Zollwesen.

12 Wechsel=Sensale. Mäckler. Schmußer. Handels=Gegenstände. Münzen, Maß und Gewicht. Aichwesen. Messen. Jahr=Vieh=, Getreid=, Schaf=, Schwein= u. dgl. Märkte. Victualien=Märkte, Getreidhandel. Zoll=, Mauth= und Aufschlagsgegenstände. Post= und Botenwesen. Stellwägen. Omnibus. Schifffahrt. Kanäle. Eisenbahnen und Telegraphen.

Fach

Tit. VI.

H. Bau=Wesen der Gemeinden, Privaten, Stiftungen und des Staates.

13 Bau=Pläne. Baugeschworne. Straßen= und Brücken=Bauten. Ziehbrunnen. Vicinal=Wege. Main=Correctionen.

Tit. VI.

J. Straf= und Sitten=Polizei. Presse und Censur.

14 Untersuchungen wegen Vergehen aller Art. Ausstellung von Leumunds=Zeugnissen. Unsittlichkeit. Concubinate. Verbotene Schriften. Regierungs= und Intelligenz=Blätter, und andere Bücher. Tanzmusiken, Theater, Schauspiele. Gesellige Vereine. Belohnung bürgerlicher Tugenden. Sorge für die aus Straforten Entlassenen u. s. w. Verzeichnisse der bei gedungenen Pflegeeltern untergebrachten unehelichen Kinder.

Tit. VII.

A. Gemeinde=Angelegenheiten.

15—16 Gemeinde=Grenz=Berichtigungen. Gemeindewahlen. Urlisten. Verzeichnung der Gemeindeangehörigen. Gemeindeschreiber. Gemeindediener. Besoldung der Gemeinde=Beamten. Gemeinde=Umlagen. Aufnahmsgebühren. Concurenzzollen. Gemeindevermögen und Gemeindegefälle. Verpachtungen. Verkauf und Erwerb. Gemeindegrundtheilungen. Gemeinde=Visitationen. Grund=, Saal=, Lager= und Güterwechselbücher. Besitzveränderungen. Distrikts=Angelegenheiten. Kesselgelder. Gemeindezölle. Gemeindebrauereien. Gemeinde=Schuldentilgung. Rechtsstreite der Gemeinden. Consense.

Tit. VII.

B. Stiftungs= Angelegenheiten.

17 Wohlthätigkeits=, Unterrichts=, Cultus=Stiftungen, Verwaltungen und Zuflüsse.

Tit. VII.

C. Etats= und Rechnungswesen der Gemeinden, Stiftungen und des Districtes.

Fach

18 Grundetate. Etatsvarianten. Rechnungsrevisions=Erinnerungen. Verfügungen und Berichte. Rechnungsrecesse. Aussenstände und Nachlässe u. dgl.

Tit. VIII.

Statistik und Dienstesübersicht.

19 Statistische Tabellen. Unions=Volkszählungen. Jahres= und Rechenschafts=Berichte. Landes=Vermessungen. Geburts=, Trau= und Sterb=Matrikel. Landkarten.

Tit. IX.

Gerichts=Polizei.

20 Verhältnisse der Landgerichte, der Rentämter, der Regierungen u. s. w. Errichtung und Besetzung von Landgerichten, Vorstellungen deshalb von Seite der Gemeinden. Beschwerde gegen Schreiber, Praktikanten und Gerichts=Diener. Geschäftsordnung der Landgerichte und Rentämter. Steuerwesen des Staates. Grund=, Einkommen=, Kapital=, Gewerb= und andere Steuer und deren Regulirung. Advokaten und Winkelagenten. Quieszenten und Pensionisten.

Tit. X.

Judenverhältnisse aller Art.

21 Ansässigmachung und Matrikel. Hausir= und Viehhandel. Rabinate und Schulen.

Tit. XI.

Civil=Justiz=Gegenstände.

22 Auspfändungen. Vermittlungsamt. Versteigerungen im Wege der Execution.

Tit. XII.

Verlassenschafts= und Theilungs=Gegenstände.

23 Obsignaturen. Anzeigen von Verstorbenen. Testamente u. s. w.

Tit. XIII.

Gegenstände der freiwilligen Gerichtsbarkeit.

24 Protocollirungen von Verträgen. Einkindschaftungen u. s. w.

Tit. XIV.

Vormundschafts= und Hypotheken=Gegenstände.

25 Hypotheken=Schätzer.

B. Instruction.

I. Eine jede Gemeinde=Verwaltung hat zur Errichtung einer Registratur nach vorstehendem Plane eine offene oder verschließbare Stellange mit 25 Fächern anzuschaffen, eine jede Reihe erhält 5 Fächer.

II. Oben in der Mitte der Stellange kommt auf einem steifen Schilde die Aufschrift mit größeren Buchstaben:

„Registratur der Gemeinde N. N."

III. Ein jedes Fach erhält die Ueberschrift der Hauptbezeichnungen der einzelnen Titeln. Die Beispielsweise angeführten speziellen Bezeichnungen werden auf dem zu bildenden Acte aufgeschrieben.

IV. Bei einem jeden Titel resp. Fache ist ein Act zu bilden, welcher alle über die bezeichneten Gegenstände erschienenen Verordnungen und allgemeine Verfügungen enthalten muß und welcher Generalact genannt wird, er wird so überschrieben:

Acten
der Gemeinde=Verwaltung N. N.
Betreff.
Wasser=, Strassen= und Feuerpolizei.

Feuerlösch=Geräthe. Feuerbeschau. Bachfegungen u. s. w.
Generalia

Fach Nro. 7
Acten Nro. 1

Hierauf folgen die Special=Acten d. h. solche, welche über einen speziellen Gegenstand zu bilden sind. Sämmtliche Acten sind mit blauen steifen Umschlagbögen zu versehen, und zu heften.

Zircularien und Verfügungen aller Art werden denselben unter den betreffenden Titeln einverleibt, ein jeder Act muß die Bezeichnung der Nro. des Faches enthalten.

V. Die Rechnungen, Lager= und Geschäftsbücher sind besonders aufzubewahren. Kirchen=, Armen= und Schulrechnungen sind bei dem Herrn Pfarrer aufzubewahren und gehören daher nicht in der Gemeinde=Registratur.

VI. Ueber sämmtliche Acten ist ein Verzeichniß oder sogenanntes Repertorium anzulegen, in nachstehender Form:

Titel.	Unter-Abtheilung.	Nr. des Faches.	Acten-Nr.	Benennung der einzelnen Acten.	Jahrgang.	Bemerkungen.
VI.	A.			Oeffentliche Sicherheit.		
		7	1	Strassen-, Wasser und Feuer-Polizei Generalia.	1810 bis 1853	I. Band.

Ziffer XX. Zu § 54 I.

1) Die Combinirung des Ein- und Auslauf-Journals ist Grundsatz auch des modifizirten Schema, um die Buchführung so wenig als möglich zu vervielfältigen und zu erschweren.

2) Aber die Ordnung und das Bedürfniß klarer Geschäfts-Uebersicht erfordern eine einfache Anschaulichmachung des Ein- wie des Auslaufes, resp. der Erledigung des erstern und dazu ist unerläßliches Erforderniß, daß die von jedem Einlaufsstück veranlaßte Expedition, Dekretur ꝛc. demselben gegenüber in der Rubrik „Entschließung" eingetragen und bis zur Abgabe in die Acten durchgeführt werde, wie die Beispiele in dem Formular zu erkennen geben. Zu dem Ende muß der Journalführer zwischen jeder Einlaufs-Nummer einigen Raum lassen, der nach der Natur des Inhaltes derselben leicht ermäßigt werden kann.

3) Damit der Journalist sogleich ersehe, zu welchem Einlaufsstück, besonders die auf eigenen Bogen geschriebenen Entschließungs-Concepte (Expeditionen) gehören, ist über letzteren jedesmal die die veranlassende Einlaufs-Nummer zu bemerken, z. B. „ad Num. 2."

4) Die Columnen „Datum und expedirt den" bezwecken zugleich den die nöthige Controlle für die Referenten gegenüber vom Tag des Einlaufs und für die Canzlei, da die Zeit vom Datum des Conceptes bis zu dessen expedirt werden, in der Regel den Zeitverlauf über der Reinschrift bis zur Hinausgabe andeutet. Später als

mit dem Datum ausnahmsweise zur Reinschreibung abgegebene Concepte müssen die Bemerkung des Abgabe-Tages besonders erhalten.

5) Nach den Auslaufs-Nummern geschieht die Uebertragung in die Boten- und Post-Bücher, und so viel die taxirten Ausfertigungen betrifft, auch in die Taxregister, so daß durch solche Hinweisung jedes derselben auf das combinirte Ein- und Auslauf-Journal eine genaue Uebereinstimmung sämmtlicher Geschäfts-Bücher hergestellt, und jede etwa nöthige Recherche erleichtert ist.

6) Die letzte Rubrik „Tag der Abgabe zu den Acten" sichert den Uebergang des Einlaufstückes mit der ihm durch die Entschließung gewordenen Zubehör in die Registratur, und ist deshalb von wesentlicher Bedeutung.

7) Vom nächsten Quartal — 1. Jänner an — ist das modifizirte Schema zur Anwendung zu bringen, und die K. Regierung darf erwarten, daß der bewährte Sinn der Distrikts-Polizeibehörden für Regelmäßigkeit und Ordnung in ihrer Geschäftsführung die gegebene Anleitung zur Befestigung derselben mit Eifer ergreifen werde.

Bayreuth, den 31. October 1837.

Königliche Regierung des Obermainkreises, Kammer des Innern.

Freiherr von Andrian.

Maltz.

Schema
zum
Administrativ-Einlauf-Journal.

(Erste Seite.)

Nummer des Einlaufs	Datum des Einlaufs	Präsentatum des Einlaufs	Betreff.	Referent.
	October			
20.	1.	2.	Protocoll, das Gesuch des N. N. um eine Schneider-Concession.	Assessor N. N.
21.	2.	3.	Protocoll über die Publication des polizeilichen Strafbeschlusses gegen N. N. zu N.	Actuar C.

(Zweite Seite.)

Entschließung.	Datum.	Expedirt den	Auslauf-Nummer.	Tag der Abgabe zu den Acten.
Aufforderung an den Gemeinde-Ausschuß, und an den Armenpflegschaftsrath, sich über das Gesuch zu erklären bis zum $^{10}/_{10}$.	$^{3}/_{10}$.	$^{4}/_{10}$.	15. 16.	$^{6}/_{10}$.
Zu den Acten; reprod. nach Ablauf der Rekursfrist	$^{4}/_{10}$.	—	—	$^{5}/_{10}$.

Ziffer XXI. Zu § 54 II.

Nrus. praes. 29631. Nrus. exp. 23413. Würzburg den 18. Sept. 1833.

Obgleich über die Führung der Geschäfts-Protocolle die bestimmtesten Vorschriften längst bestehen und obgleich diese zur genauesten Nachachtung mehrmals in Erinnerung gebracht worden sind, so hat der kgl. General-Commissär und Regierungs-Präsident Graf von Rechberg bei seiner jüngsten Rundreise doch die unangenehme Erfahrung gemacht, daß die genannten Protocolle — die Basis und die Controlle des ganzen Geschäftsganges — bei den Unterbehörden gleichförmig nicht geführt werden.

Insbesondere wurde bald Vollständigkeit vermißt, indem viele Amts-Vorkommnisse: z. B. die einzelnen Vernehmungs-Protocolle in laufenden Polizei-Untersuchungen, Verfügungen von Amtswegen 2c. nicht eingetragen, bei manchen Behörden sogar die Einträge auf die von den obern Stellen erfolgenden Einläufe beschränkt wurden, bald gebrach es an Beobachtung der für die Geschäfts-Protocolle vorgeschriebenen Form, so daß hierdurch die Hauptzwecke dieses Instituts, schneller Ueberblick der ganzen Verwaltung, leichte Auffindung der Gegenstände und Uebereinstimmung der Geschäfts-Protocolle der Unterbehörden mit jenen der ihnen vorgesetzten Kreisstellen nicht nur nicht erreicht, sondern ganz vereitelt wird.

Zur Beseitigung eines Mißstandes, der auf den geregelten Gang der Geschäfte den nachtheiligsten Einfluß äußern muß, werden daher sämmt-

liche Polizei-Behörden des Untermainkreises auf strenge Einhaltung der über Führung der Geschäfts-Protocolle bestehenden Vorschriften, insbesondere des Regierungs-Ausschreibens vom 20. Oktbr. 1817 (Kreis-Intelligenz-Blatt Nro. 116 Seite 3105) nachdrucksamst hiermit aufmerksam gemacht und denselben zur Erzielung der nöthigen Gleichförmigkeit das anliegende exemplifizirte Formular unter folgenden Erläuterungen mitgetheilt.

1) Das angeschlossene Formular unterscheidet sich von den früheren nur in der Weglassung der Rubriken für die Bemerkung der Taxen. Diese erscheint als überflüssig, nachdem hierüber die Führung eigener Journale angeordnet ist.

2) Der erste beispielsweise Eintrag in dem anliegenden Formular zeigt einen Fall, in welchem die Erledigung nicht sogleich, und erst, nachdem schon mehrere neuere Einträge sich ergeben haben, geschehen kann. In diesem Falle bleiben die auf die Erledigung Bezug habenden Rubriken unausgefüllt, und nehmen später nach erfolgter Erledigung nur die Hinweisung auf diejenige Expeditions-Nummer (im beispielweisen Falle Nro. 4) auf, welche dem Gegenstande nach der chronologischen Reihenfolge der Erledigung zukommt.

Diese Erledigung muß aber an der geeigneten Stelle, ohne neue Einlaufs-Nummer und mit bloßer Hinweisung auf jenes, ebenso vollständig vorgetragen werden, als wäre sie sogleich nach dem Einlaufe erfolgt.

3) Das zweite Beispiel ist an und für sich klar. Der dritte Eintrag aber gibt den Fall eines mündlichen und wegen Geringfügigkeit der Sache nicht zu Protocoll genommenen, sondern durch schriftliches Decret, welches den Inhalt der mündlichen Anzeige umfaßt, sogleich erledigten Vortrags. Da es die Vielschreiberei der Unterbehörden zu sehr vermehren würde, über jedes Vorbringen in geringfügigen Gegenständen ein besonderes Protocoll zu führen, so ist die Aufnahme desselben in das allgemeine Geschäfts-Protocoll, welches sofort den einzigen Nachweis von der amtlichen Existenz der fraglichen Sache liefert, unumgänglich nothwendig. Gerade diese Art amtlicher Vorkommnisse war es aber, welche sich des Eintrags bei den meisten Unterbehörden bisher nicht zu erfreuen hatte, die unterzeichnete Stelle fühlt sich daher verpflichtet, vorzüglich für diesen Fall Vollständigkeit zu fordern.

4) Der vierte Eintrag liefert das Beispiel einer Verfügung von Amtswegen; da eine solche nicht die Erledigung eines zum Eintrage gekommenen Gegenstandes enthält, sondern in der eignen Thätigkeit der Behörde den

Grund ihrer Entstehung hat, so bedingen hier die nämlichen Motive, wie in dem unter 3 erwähnten Falle, die offizielle Existenz der Verfügung. Zur leichtern Uebersicht ist die besondere Eigenschaft, daß es eine Verfügung von Amtswegen sei, jedesmals Eingangs der Rubrik „Betreff“ mit E. O. (ex officio) zu bezeichnen.

Es versteht sich jedoch hier sowohl als in dem Falle ad 3 von selbst, daß in der Rubrik „Ort woher“ der Name des Amtssitzes vorgetragen werden müsse.

5) Nahebei keine der Unterbehörden, deren formellen Geschäftsgang der kgl. General=Commissär und Regierungs=Präsident auf seiner Rückreise kennen zu lernen Gelegenheit hatte, befolgte die Vorschrift, auch diejenigen einzelnen Verhandlungen, Protocolle, Vernehmungen rc. welche sich im Verlaufe einer Untersuchung, oder sonst einer administrativen Recherche ergaben, in das Geschäfts=Protocoll aufzunehmen.

Gewöhnlich wurde immer nur das erste (die Untersuchung oder Recherche veranlassende) Product eingetragen.

Da das Geschäfts=Protocoll zugleich den Zweck hat, in unvorhergesehenen Fällen die Registratur zu ersetzen und zu vervollständigen, so darf die Eintragung dieser Amts=Vorkommnisse künftig nicht mehr und auf keine Weise umgangen werden.

6) Mit dem bevorstehenden Etatsjahr hat das abgeänderte Formular für das Administrativ=Geschäfts=Journal in Wirksamkeit zu treten.

Die unterzeichnete Stelle erwartet den genauen Vollzug dieser und der bereits schon früher hierüber bestandenen Vorschriften.

Königl. bayer. Regierung des Untermainkreises.
Kammer des Innern.

Graf von Rechberg.

v. Gemmingen.

An
sämmtliche Polizei=Behörden
des Untermainkreises.

Die Geschäftsführung betreffend.

(Nachstehender Titel kommt auf die Aussenseite des Bogens.)

Geschäfts-Tagbuch

des

königl. bayer. Landgerichtes

....

in

Administrativ-Gegenständen.

(Erste Seite.)

Nummer des Einlaufs.	Datum	Präsentatum	Referent	Ort woher	Betreff.
1,	1833 Septemb. 26.	1833 October 1.	Landrichter	Würzburg	Regierungs-Rescript Nr. $\frac{28569}{25273}$, den Viginalstraßenbau von Steinau nach Baldershofen betr.
2,	" 27.	eod.	Actuar	Reichelbach	Anzeige des Gemeinde-Vorstehers wegen Diebstahls einer dem Ortsnachbarn N. gehörigen Heugabel.
2,	October 1.	eod.	derselbe	N.	Die mündliche Anzeige des Gemeinde-Vorstehers wegen eigenmächtig von dem Gemeinde-Pfleger vorgenommener Schließung des gemeinheitlichen Brauhauses.
3,	October 2.	" 2.	Landrichter	N.	E. O. Der schlechte Zustand der Wegstrecke strecke zwischen Rothenthal und Nittersheim.
		vid.		Einlaufs-	Nummer 1.
5	" 2.	" 2.	Actuar	N.	Protocollarische Vernehmung des N. N. in der polizeilichen Untersuchungssache wider denselben wegen körperlicher Mißhandlung des N. N.

(Zweite Seite.)

Erledigungs-Art	Expeditions- Zeit	Expeditions- Nummer	Registratur-Fach oder Nummer
	1833		
vid. unten Exped.-Nummer 4		4.	
Decret zur Ladung des Damnificaten auf den 6. October.	October 1.	1.	
Decret an den Gemeinde-Pfleger zur Verantwortung.	eod.	2.	
Weisung an die betreffenden Gemeinde-Vorsteher zur unverzüglichen Ausbesserung und Vollzugs-Anzeige binnen 14 Tagen.	" 2.	3.	
Einberufung einer Distrikts-Versammlung auf den 1. November. Requisition an die kgl. Bau-Inspection um Mittheilung der Pläne und Kosten-Voranschläge.	" 2.	4.	
Decret zur Ladung des Zeugen N. von N. auf den 8. d. M.	" 2.	5.	

Nr. Pr. 2743. Nr. Exp. 682.

An sämmtliche der königlichen Regierung (Kammer des Innern) untergeordnete Behörden.

(Die Führung der Geschäfts-Protocolle betr.)

Im Namen Seiner Majestät des Königs.

Der königl. General-Commissär und Präsident der Regierung hat sich bei seiner Visitations-Reise überzeugt, daß die Geschäfts-Protocolle bei den der unterzeichneten Stelle untergeordneten äußern Behörden nicht gleichförmig geführt werden.

Da einerseits ein richtiges und vollständiges Geschäfts=Protocoll die Grundlage einer geordneten und consequenten Geschäftsführung ist, indem es eine gedrängte, aber ununterbrochen fortlaufende Geschichte der Amts=Verwaltung bilden, auch in unvorhergesehenen Fällen die Registratur ersetzen und vervollständigen muß; da es andererseits nöthig ist, daß bei Führung des Geschäfts=Protocolls zeitraubende Weitläufigkeit und Vielschreiberei vermieden werden, daß dessen Form jeder Zeit die Auffindung der Gegenstände und einen schnellen Ueberblick erleichtere, und daß sie mit den bei den Oberbehörden geführt werdenden Geschäfts=Protocollen correspondire; da endlich die königl. allerhöchsten Verordnungen die Führung von allgemeinen Geschäfts=Tagbüchern bei den Aemtern ausdrücklich vorschreiben, so verfügt die königl. Regierung, was folgt:

1. Bei allen königl. Polizei=Directionen und Commissariaten, Land=, Herrschafts= und Patrimonial=Gerichten, Schul=Inspectionen, Stiftungs=Verwaltungen, Stadt= und Markts=Magistraten des Unter=Mainkreises, sollen Hauptgeschäfts=Tagbücher mit nachbenannten Rubriken auf ganzen Bogen dergestalt geführt werde, daß auf dem der linken Hand entsprechenden Blatte des aufgeschlagenen Bogen, die Kolumnen:

Nummer des Einlaufes,
Datum,
Präsentatum,
Referent,
Ort woher,
Betreff,

auf dem andern Blatte des Bogens aber die Kolumnen:

Erledigung mit dem Tage derselben,
Tag und Nummer der Expedition,
Fach in der Registratur,
Bemerkung der treffenden Taxen mit der Unterabtheilung
schuldig und berichtigt,

zu stehen kommen.

2. Jene Behörden, welche Justiz= und Polizei=Geschäfte zugleich verwalten, haben für beide Zweige ihrer Amtsführung abgesonderte Geschäfts=Tagbücher zu führen.

3. Da die Geschäfts=Tagbücher allgemein sind, so verstehet es sich, daß zum Einlaufe nicht blos schriftliche Exhibita gehören, sondern daß auch Verfügungen von Amtswegen und mündliche Vorträge von Erheblichkeit ihre Stelle darin finden müssen.

4. Die Vorkommnisse und Erledigungen sind kurz, präcis und nach den Hauptmomenten einzutragen, und es ist jederzeit anzumerken, wenn über einen Gegenstand mehrere Expeditionen ergehen.

5. Die Erledigung jener Gegenstände, worüber eigene umständliche Protocolle geführt, eigene Vormerkungen gehalten werden müssen, z. B. Recesse, Verhöre, Contrakte, Grundbuchs- und Hypotheken-Geschäfte, Inventarisationen, Testamente u. s. f., sind im Hauptgeschäfts-Tagbuche nur durch eine Hinweisung auf die einschlägigen Bücher und Verhandlungen einzutragen.

6. Zur näheren Erläuterung des fünften Paragraphs diene folgendes Beispiel:

Nro. 547. Dat. 6. Mai, praes. 6. Mai. Referent. Landrichter, Ort, Steinau, Betreff: N. und N. von Steinau erschienen zu Abschließung eines Kauf-Contracts über die Feldwiese. Erledigung, wurde der Kaufbrief heute errichtet vid. Briefprotocoll Nr. 230. u. s. f.

7. Bei Stiftungs- und Gemeinde-Verwaltungen gehören einfache Einnahms- und Ausgabs-Fälle nicht in das Geschäfts-Protocoll, da für dergleichen Gegenstände die Kasse- oder Material-Tagbücher und Manualien die Stelle des Protocolls vertreten: wohl aber sind alle übrigen Amtsvorkommnisse zur Aufnahme in das letztere geeignet.

8. Wo eigene Tax-Journale geführt werden müssen, kann die Rubrik „Taxen" im Geschäfts-Protocolle unausgefüllt gelassen werden.

9. Die Einlaufs- und Expeditions-Numern fangen in jedem Jahre am 1. October mit Nro. 1. von Neuem an, und laufen bis zum Schlusse des Etatsjahres fort. Da das Etatsjahr 1817/18. schon begonnen hat, so ist für heuer der Anfang dieser neuen Einrichtung mit dem 1. Januar 1818. zu machen.

10. Zur Erleichterung der Aemter und Erzielung von Gleichförmigkeit wird die unterzeichnete Stelle Sorge tragen, daß die nöthigen gedruckten Bögen zu Geschäfts-Protocollen in Buchdruckereien zu finden seien.

11. Die Decrete höherer Behörden müssen in der Rubrik: Betreff, jederzeit mit ihren Protocolls- und Expeditions-Numern vorgetragen werden.

12. Die Führung des Hauptgeschäfts-Tagbuchs-Protocolls ist ein so wichtiger Gegenstand, daß sie nur einem vollkommen verlässigen und geübten Amts-Individuum anvertraut werden darf.

13. Die Geschäfts-Tagbücher müssen periodisch gebunden und in dem Amts-Locale zum beständigen Gebrauche wohlverwahrt aufgestellt werden. Zur Erleichterung des Auffindens dient ein alphabetischer Nenner.

14. Der königl. General-Commissär wird bei der Kreisbereisung auf genauen Vollzug obiger Vorschriften sein besonderes Augenmerk richten.

Würzburg, den 20. October 1817.

Königl. bayer. Regierung des Unter-Mainkreises.
Kammer des Innern.

Frhr. v. Zurhein, Vice-Präsident.

v. Mieg, Director.

Fröhlich.

Ziffer XXII. Zu § 55.

Maximilian Joseph,
von Gottes Gnaden, König von Bayern.

Wir haben, um den Geschäfts-Tagebüchern der Landgerichte in Bezug auf Justizfach eine gleichförmige, und dem Zwecke vollkommen entsprechende einfache Einrichtung zu geben, auf erstatteten Vortrag beschlossen, wie folgt:

1) In dem Tagebuche sind künftig die Justiz-Gegenstände mit denjenigen, welche in das Administrativfach einschlagen, nicht zu vermengen; daher ist ein gesondertes Geschäftsbuch über die Civil- und Strafrechtssachen nebst den Handlungen der nicht streitigen Rechtspflege anzulegen.

2) Dieses Geschäftsbuch soll zur Erleichterung der Uebersicht und zu Beseitigung unnöthiger Schreiberei den Einlauf und die Erledigung umfassen.

3) Dasselbe ist nach den in dem beiliegenden Formulare bezeichneten Rubriken zu fertigen, und nach dem Zeitraume des jedesmaligen Etatsjahres, nämlich vom 1. Oktober anzufangen, und bis zum letzten September fortzuführen.

4) Der Wahl der Landgerichts-Vorstände ist zwar überlassen, das Tagebuch selbst zu führen, oder durch ein anderes Gerichts-Mitglied,

oder durch einen Schreiber die Einträge besorgen zu lassen, jedoch sind die Landgerichts-Vorstände für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Geschäftsbuches verantwortlich, und Wir gewärtigen, daß daß die genannten Vorstände diese Controlle vorzüglich dazu benützen, daß allenfallsige Geschäfts-Rückstände nach zunehmender Einsicht der betreffenden Acten ohne Verzug beseitiget werden.

Von dieser Unserer Entschließung sind die Landgerichte durch die Kreis-Intelligenzblätter zur Nachachtung in Kenntniß zu setzen, und Wir vertrauen zu den Obergerichten, daß dieselben, als vorgesetzte Amtsbehörden, namentlich bei Visitationen und Amts-Extraditionen, die Geschäftsbücher prüfen und dafür Sorge tragen, daß diese Controlle auf eine ihrem Zwecke entsprechende Weise geführt, und die deßfalls entdeckten Mängel durch geeignete Maßregeln entfernt werden.

Tegernsee den 24. September 1821.

Max Joseph.

G. Reigersberg.

Auf königlichen allerhöchsten Befehl:
der General-Secretär von Nemmer.

(Nachstehender Titel kömmt auf die Außenseite des Bogens.)

Geschäfts-Tagebuch

im Justizfache

für das Etatsjahr 18......

I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Fortlaufende Nummer.	Datum des Einlaufs.	Tag der Präsentation.	Namen der Parteien oder der Angeschuldigten nebst dem Betreffe des Actenstücks.	Namen des Instruenten oder Referenten mit Bemerkung des Tages der geschehenen Zutheilung.	Kurzer Inhalt der getroffenen Verfügung.	Tag und Monat der Expedition.	Tag der Acten-Reponirung in dem Registraturs-fache.

Ziffer XXIII. Zu § 59.

Nrus. praes. 1760. Nrus. exped. 1248. Würzburg, den 12. Oktober 1833.

Im Namen Seiner Majestät des Königs.
von Bayern.

Zur Erzielung der nöthigen Gleichförmigkeit und eines geregelten Ganges der Geschäfte sieht sich die unterzeichnete Stelle veranlaßt, nachträglich zu dem Reg.=Ausschr. vom 18. v. Mts. Nr. 29631/23431 die Geschäftsführung betr. unter Beziehung auf die diesfalls bestehenden ältern Vorschriften folgende Bestimmungen hiermit zu erneuern.

1) Da die in dem allgemeinen Ausschreiben vom 13. Juli d. Js. Kreisblatt Nr. 82. Seite 477 gegebenen Vorschriften in Beziehung der Rubricirung der Berichte und des Aktenheftens von den berichtenden Behörden nicht selten ausser Acht gelassen worden, so wird denselben die genaueste Einhaltung dieser schon durch Generale vom 11. Febr. 1824 Kreisblatt Nr. 22. Seite 378 vorgezeichneten Normen wiederholt zur Pflicht gemacht.

2) Die Bezeichnung der Kammer, an welche die Eingabe gerichtet ist, sowohl auf der äußern als innern Ueberschrift ist ein durch die Ausschreiben vom 29. Dezember 1816 Kreisblatt Nr 142 Seite 3444 vom 6. Oktober 1817 Kreisblatt Nr. 111 Seite 3001 und vom 11. Feb. 1834 Kreisblatt Nr. 22. Seite 387 vorgeschriebenes Erforderniß, ohne welches Verwechslungen aller Art — Störungen im Geschäftsgange, und Verspätungen im Einlaufe die unvermeidliche Folge sind. Die Bezeichnung der treffenden Regierungskammer darf daher künftig nie mehr umgangen werden.

3) Da häufig auch der Fall sich ereignet, daß aus Unkenntniß der Competenz Verhältnisse Vorlagen zum Einlaufe der in der Sache nicht zuständigen Regierungskammer gebracht werden, so werden die Behörden nachdrücklichst aufgefordert, diesem Mißstande künftig durch richtige Auffassung der in der allerhöchsten Verordnung vom 17. Nov. 1825, die Formation und den Wirkungskreis der obersten Kreis=Verwaltungsstellen betr. hierüber enthaltenen Bestimmungen abzuhelfen.

4) Wenn Berichte und Vorlagen aus Veranlassung von Regierungs=Entschließungen oder allg. Ausschreiben statt haben, oder wenn im Conterte eines Berichtes sich auf frühere Erlasse bezogen werhen will, so genügt, wie das häufig zu geschehen pflegt — weder die Anführung der Nummern des veranlassenden Rescriptes allein, noch kann die Angabe des Datums jenes Rescriptes für sich allein die nothwendige Hinweisung gewähren, es sind vielmehr das Datum (Tag, Monat, Jahr) und zugleich das Präsentations und Regierungs=Expeditions=Nummer anzugeben.

5) Eben so müssen Bezugnahmen auf frühere Vorlagen und Berichte durch Bezeichnung des Datums und der Nummer der berichtenden Behörde nicht minder auch durch Angabe der Betreffe vervollständigt sein.

6) Nicht selten wird in den Berichten die Einheit der Marterie vermißt, und mit einem Berichte werden oft mehrere, verschiedenartige Gegenstände zur Vorlage gebracht. Da ein solches Verfahren dem in gesonderte Referate abgetheilten Geschäftsgange der unterzeichneten Stelle widerstreitet, so wird dasselbe für die Zukunft ausdrücklich untersagt.

7) Ist der Fall gegeben, daß Magistrate ihre Berichte an die kgl. Kreisregierung vorschriftsmäßig durch die Landgerichte einsenden, so haben die Letzteren diese Berichte in Beziehung der hier vorgeschriebenen Förmlichkeiten zu prüfen und kraft des ihnen zustehenden Erinnerungsrechtes zur Vervollständigung zurückzugeben.

8) Zur leichteren Controlle über die richtige Einhaltung der Verordnungen vom 18. Juni 1810, die Geschäftsführung bei den Landgerichten und die Verhältnisse ihres Personals betr., ist die Kenntniß des jedesmaligen Verfassers eines Berichtes nothwendig, es wird daher die unterm 20. Sept. 1815 — Kreisblatt Nr. 102 Seite 2291 — ertheilte Vorschrift erneuert, wornach die von den Unterbehörden an die unterzeichnete Stelle zu erstattenden Berichte nicht nur von dem Amtsvorstande, sondern auch von den Concipienten unterzeichnet sein müssen.

9) Diejenige Unterbehörde, welche vorstehende Vorschriften zu beobachten unterläßt, trifft in jedem einzelnen Falle unnachsichtlich eine Strafe von 1 fl. 30 kr., vorbehaltlich weiterer Verantwortlichkeit für jeden aus Nichtbeobachtung der vorgeschriebenen Form entstehenden Verzug.

10) In eine gleiche Strafe verfällt diejenige Unterbehörde, welche den ihr zur Erledigung eines Auftrages vorgesetzten Termin ohne vorherige Anzeige der dem Vollzuge etwa entgegenstehenden Hindernisse fruchtlos verstreichen läßt.

Es wird daher dem eigenen Interesse der äußeren Aemter entsprechen, wenn dieselben von nun an eigene Bücher führen, in welche jeder ihren von der unterzeichneten Stelle zugehenden Auftrag mit genauer Angabe des zur Erledigung desselben angegebenen Termins vorgemerkt wird.

Verstreicht dieser Termin, ohne daß der Bericht einkommt, oder ohne daß die Nichteinhaltung durch gültige Hinderungs- und Entschuldigungsgründe gerechtfertigt wird, so erfolgt sogleich die erste Ordnungsstrafe von 1 fl. 30 kr. Mit derselben ergeht das zweite Monitorium, welches in Nichtbeobachtungsfalle die zweite Ordnungsstrafe mit 3 fl. zur Folge hat und so steigern sich die Geldstrafen jedesmal um das doppelte des früheren Betrages fort, wobei übrigens in dringenden Fällen, die Absendung eigener Boten wie bisher beibehalten ist.

Den Behörden wird hiebei bemerkt, daß alle solche Straffälle in ein besonderes Vormerkungsbuch eingetragen werden, und daß eine öftere und den erlittenen Geldstrafen ungeachtet mehrmals fortgesetzte Nichtbeachtung der vorstehend gegebenen Normen des in der IX. Beilage zur Verfassungs-Urkunde §§. 11. A. seq. bezeichnete Disciplinar-Verfahren begründen können.

Königliche Regierung des Untermainkreises
Kammer des Innern.

Bei Verhinderung des kgl. Präsidenten
v. Weinbach.

v. Gemmingen.

An
sämmtliche der Kreisregierung
untergeordneten Behörden.
Den formellen Geschäftsgang
bei denselben betr.

Aull, Franz Anton

Der bayerische Registrator Anleitung zur Purification, Einrichtung und Fü hrung der Registraturen der Stadt- und Landgerichte, Pfarr-Aemter, Magistrate, Gemeinde- und Kirchen-Verwaltungen Bayerns, verbunden mit einer Anleitung über die Führung der Geschäfts-Journalien, und den formelllen Geschäftsgang überhaupt ; unter Berücksichtiigung und Beifügung

Würzburg 1856